



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

31.01.2024 № 8-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение и подтверждение квалификационных категорий
медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией
Министерства здравоохранения Камчатского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.11.2021 № 1083н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»,

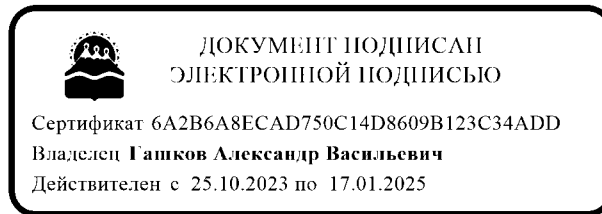
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края».

2. Признать утратившими силу приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 08.12.2023 № 28-Н «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение и подтверждение

квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края».

Министр
здравоохранения
Камчатского края



А.В. Гашков

Утвержден приказом
Минздрава Камчатского края
от 31.01.2024 № 8-Н

**Административный регламент
Министерства здравоохранения Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Присвоение и подтверждение
квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим
работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения
Камчатского края»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется специалистам, имеющим медицинское и фармацевтическое образование, работающим в учреждениях здравоохранения (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством здравоохранения Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за присвоением и подтверждением квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения результатами предоставления Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания:

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе

власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

справка об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности (с подтверждением стажа по аттестуемой специальности, с указанием места работы и стажа работы по специальности);

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; по электронной почте заявителя: скан-копия документа):

свидетельство о заключении брака;

иной документ, подтверждающий изменение персональных данных;

ж) дополнительные сведения, – разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета специалиста (оригинал документа, подписанный руководителем заявителя).

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги**

18. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;

в) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;

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

в) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

г) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

д) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей;

б) центральный вход в здание (строение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, режим работы, номера телефонов для справок;

в) для ожидания приема заявителем (представителем заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями для возможности оформления документов;

г) количество мест ожидания и приема заявителем определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест;

д) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.);

е) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

ж) места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами;

з) информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;

и) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

к) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

л) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

м) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

н) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

о) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

п) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

р) в местах ожидания предусмотрена возможность размещения мест для инвалидов, а также мест для лиц, их сопровождающих;

с) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

т) вход и выход из помещения для предоставления Услуги оборудуются информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

у) на территории, прилегающей к зданиям, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств;

ф) обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги, способах, порядке и условиях ее получения (в том числе размещение информации на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах, размещенных в помещениях, где предоставляется Услуга, наличие памяток, буклетов);

б) возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти;

в) обеспечена возможность выбора заявителем формы получения результата предоставления Услуги - лично, через доверенное лицо, с использованием средств почтовой связи.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

б) удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;

г) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за присвоением и подтверждением квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, уполномоченный представитель по доверенности, является педагогическим или научным работником, менял фамилию, имя, отчество, отчет о деятельности специалиста согласован с руководителем;

Вариант 2: специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, уполномоченный представитель по доверенности, является педагогическим или научным работником, менял фамилию, имя, отчество, работодатель отказал в согласовании отчета о деятельности специалиста;

является педагогическим или научным работником, не менял фамилию, имя, отчество, работодатель отказал в согласовании отчета о деятельности специалиста;

Вариант 13: специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, обратился лично, не является педагогическим или научным работником, менял фамилию, имя, отчество, отчет о деятельности специалиста согласован с руководителем;

Вариант 14: специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, обратился лично, не является педагогическим или научным работником, менял фамилию, имя, отчество, работодатель отказал в согласовании отчета о деятельности специалиста;

Вариант 15: специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, обратился лично, не является педагогическим или научным работником, не менял фамилию, имя, отчество, отчет о деятельности специалиста согласован с руководителем;

Вариант 16: специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, обратился лично, не является педагогическим или научным работником, не менял фамилию, имя, отчество, работодатель отказал в согласовании отчета о деятельности специалиста.

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 17: специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, обратился лично;

Вариант 18: специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, который обратился через представителя.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется при личном обращении в Органе власти.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;
- б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;
- в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;
- г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

справка об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности (с подтверждением стажа по аттестуемой специальности, с указанием места работы и стажа работы по специальности);

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; по электронной почте заявителя: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

иной документ, подтверждающий изменение персональных данных.

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

45. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;

в) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1

рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

48. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

49. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

54. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

57. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

59. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе

власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

справка об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности (с подтверждением стажа по аттестуемой специальности, с указанием места работы и стажа работы по специальности);

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; по электронной почте заявителя: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

иной документ, подтверждающий изменение персональных данных;

ж) дополнительные сведения, – разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета специалиста (оригинал документа, подписанный руководителем заявителя).

62. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

63. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

64. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;

в) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

65. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

67. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

68. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

73. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

76. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

78. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

79. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

справка об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности (с подтверждением стажа по аттестуемой специальности, с указанием места работы и стажа работы по специальности);

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал).

81. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

82. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

83. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;

в) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

84. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

85. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

86. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

87. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

88. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

92. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

95. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

96. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

97. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

98. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

справка об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности (с подтверждением стажа по аттестуемой специальности, с указанием места работы и стажа работы по специальности);

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал);

е) дополнительные сведения, – разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета специалиста (оригинал документа, подписанный руководителем заявителя).

100. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

101. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

102. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;

в) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

103. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

104. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

105. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

106. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

107. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

111. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

114. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

116. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; по электронной почте заявителя: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

иной документ, подтверждающий изменение персональных данных.

119. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными

или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

120. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

121. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;

в) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

122. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

124. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного

общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

125. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

126. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

128. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

130. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

133. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

134. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

135. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

136. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; по электронной почте заявителя: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

иной документ, подтверждающий изменение персональных данных;

ж) дополнительные сведения, – разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета специалиста (оригинал документа, подписанный руководителем заявителя).

138. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

139. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

140. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;

в) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

141. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

142. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1

рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

143. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

144. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

145. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

146. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

147. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

148. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

149. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

150. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

151. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

152. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

153. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

154. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

155. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной

почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал).

157. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

158. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

159. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;

в) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

160. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

161. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

162. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

163. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

164. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

168. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

171. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

172. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

173. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

174. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал);

е) дополнительные сведения, – разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета специалиста (оригинал документа, подписанный руководителем заявителя).

176. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

177. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

178. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;

в) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

179. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

180. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

181. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию

деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

182. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

183. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

184. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

185. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

186. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

187. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

188. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

190. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

191. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

192. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

193. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

194. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

справка об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности (с подтверждением стажа по аттестуемой специальности, с указанием места работы и стажа работы по специальности);

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; по электронной почте заявителя: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

иной документ, подтверждающий изменение персональных данных.

195. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

196. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

197. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.

198. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

199. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1

рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

200. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

201. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

202. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

203. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

204. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

205. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

206. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

207. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

208. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

209. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

210. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

211. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

212. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

213. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной

почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

справка об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности (с подтверждением стажа по аттестуемой специальности, с указанием места работы и стажа работы по специальности);

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; по электронной почте заявителя: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

иной документ, подтверждающий изменение персональных данных;

е) дополнительные сведения, – разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета специалиста (оригинал документа, подписанный руководителем заявителя).

214. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

215. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

216. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.

217. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

218. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

219. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

220. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

221. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

222. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

223. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

224. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

225. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 11

226. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

227. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

228. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

229. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

230. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

231. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

232. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

справка об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности (с подтверждением стажа по аттестуемой специальности, с указанием места работы и стажа работы по специальности);

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия).

233. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

234. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

235. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.

236. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

237. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

238. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

239. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

240. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

241. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

242. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

243. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

244. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 12

245. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

246. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

247. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

248. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

249. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

250. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

251. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе

власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

справка об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности (с подтверждением стажа по аттестуемой специальности, с указанием места работы и стажа работы по специальности);

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) дополнительные сведения, – разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета специалиста (оригинал документа, подписанный руководителем заявителя).

252. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

253. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

254. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.

255. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

256. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

257. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

258. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

259. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

260. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

261. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

262. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

263. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 13

264. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

265. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

266. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

267. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

268. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

269. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

270. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; по электронной почте заявителя: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

иной документ, подтверждающий изменение персональных данных.

271. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

272. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

273. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.

274. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

275. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

276. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

277. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

278. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

279. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

280. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

281. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

282. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 14

283. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

284. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

285. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

286. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

287. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

288. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

289. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; по электронной почте заявителя: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

иной документ, подтверждающий изменение персональных данных;

е) дополнительные сведения, – разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета специалиста (оригинал документа, подписанный руководителем заявителя).

290. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

291. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

292. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.

293. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

294. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

295. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию

деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

296. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

297. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

298. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

299. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

300. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

301. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 15

302. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

303. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

304. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

305. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

306. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

307. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

308. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия).

309. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

310. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

311. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.

312. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

313. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

314. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

315. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

316. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

317. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

318. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

319. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

320. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 16

321. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

322. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Протокол Экспертной группы. В состав реквизитов документа входят номер протокола, наименование специальности, принятое решение, основания для отказа.

323. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло менее двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

324. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

325. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

326. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, по электронной почте заявителя.

327. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие квалификацию физического лица, претендующего на аттестацию, – аттестационный лист специалиста (при подаче заявления посредством почтовой связи: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации; при личном обращении в Органе власти: заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров организации);

б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (несколько документов по выбору заявителя):

документ об образовании, квалификации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии, копия);

документ об ученой степени (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте заявителя: при наличии, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе

власти: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

сертификат специалиста (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ на бумажном носителе);

отчет о профессиональной деятельности (подписанный заявителем, оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

г) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории (при наличии ранее присвоенной квалификационной категории, копия);

д) дополнительные сведения, – разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета специалиста (оригинал документа, подписанный руководителем заявителя).

328. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

329. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется.

330. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.

331. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

332. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1

рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

333. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – проверка квалификации (устный экзамен, тестирование, собеседование, в том числе с использованием дистанционных технологий).

Процедуре оценки подлежит Объем знаний заявителя, а предметами оценки являются владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации, формы самообразования, используемые специалистом, наличие публикаций.

Результатом является решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

334. Процедура проводится в срок, не превышающий 47 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

335. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования;

в) выполнение тестовых заданий более 70% от общего объема тестовых заданий;

г) для присвоения более высокой квалификационной категории прошло больше двух лет со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

336. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 29 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

337. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – мотивированный отказ в письменной форме;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

338. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

339. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 17

340. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

341. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

342. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

343. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

344. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

345. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте заявителя, при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи.

346. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

347. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

348. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

349. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

350. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

351. Срок регистрации заявления при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

352. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

353. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

354. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

355. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

356. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 18

357. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

358. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

359. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

360. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

361. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

362. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте заявителя, при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи.

363. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал).

364. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

365. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте заявителя – установление личности не требуется;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

366. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

367. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

368. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1

рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

369. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

370. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

371. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

372. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

373. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

374. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

375. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

376. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

377. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

378. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

379. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

380. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, по телефону, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в устной форме при личном приеме заявителя, на Региональном портале.

381. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Минздрава
Камчатского края
от 31.01.2024 № 8-Н

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения»</i>

14.	Специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, обратился лично, не является педагогическим или научным работником, менял фамилию, имя, отчество, работодатель отказал в согласовании отчета о деятельности специалиста
15.	Специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, обратился лично, не является педагогическим или научным работником, не менял фамилию, имя, отчество, отчет о деятельности специалиста согласован с руководителем
16.	Специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, обратился лично, не является педагогическим или научным работником, не менял фамилию, имя, отчество, работодатель отказал в согласовании отчета о деятельности специалиста
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
17.	Специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, обратился лично
18.	Специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения, который обратился через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель по доверенности. 2. Обратился лично
3.	Является ли заявитель педагогическим или научным работником?	1. Является педагогическим или научным работником. 2. Не является педагогическим или научным работником
4.	Менял ли заявитель фамилию, имя, отчество?	1. Менял фамилию, имя, отчество. 2. Не менял фамилию, имя, отчество
5.	Согласован ли отчет о деятельности специалиста с руководителем	1. Отчет о деятельности специалиста согласован с руководителем. 2. Работодатель отказал в согласовании отчета о деятельности специалиста
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
6.	Категория заявителя	1. Специалисты, имеющие медицинское и фармацевтическое образование, работающие в учреждениях здравоохранения
7.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Который обратился через представителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Минздрава
Камчатского края
от 31.01.2024 № 8-Н

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;
почтовый адрес для связи с заявителем: _____ ;
адрес электронной почты: _____ ;
телефон: _____ ;
место работы и занимаемая должность (при наличии): _____ .

Прошу аттестовать (переаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____ ;
специальность: _____ .

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____ .

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г. ;
подпись заявителя: _____ ;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____ .

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

.

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

.

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

.

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

.

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

.

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

.

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

.

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____ ;

адрес электронной почты: _____ ;

телефон: _____ ;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____ .

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____ ;

специальность: _____ .

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____ .

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (переаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:

период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____;

место работы и занимаемая должность (при наличии): _____.

Прошу аттестовать (перееаттестовать) меня на квалификационную категорию по указанной специальности:

наименование квалификационной категории: _____;

специальность: _____.

Ранее не аттестован(а), или имею вторую (первую, высшую) квалификационную категорию:
период: _____.

С положением об аттестации ознакомлен(а).

Подпись и дата подачи заявления:

дата подписания: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

номер телефона (с указанием кода): _____ ;

СНИЛС: _____ ;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;

место совершения опечаток: _____ ;

правильное написание соответствующих сведений: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение и подтверждение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Камчатского края»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

номер телефона (с указанием кода): _____ ;

СНИЛС: _____ ;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;

место совершения опечаток: _____ ;

правильное написание соответствующих сведений: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

_____ ;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ .