



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2020 года № 86

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Саратовской области
от 27 июня 2019 года № 148**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 27 июня 2019 года № 148 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению министерством здравоохранения Саратовской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» следующие изменения:

в Административном регламенте по предоставлению министерством здравоохранения Саратовской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент по предоставлению министерством здравоохранения Саратовской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством здравоохранения Саратовской области (далее – лицензирующий орган) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями лицензирующего органа и его должностными лицами, между лицензирующим органом, государственным автономным учреждением

Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти в процессе предоставления государственной услуги.»;

пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«при обращении в МФЦ или на сайте МФЦ по адресу: <http://www.mfc64.ru/>.»;

в пункте 1.5:

в части второй после слов «(его структурное подразделение)» дополнить словами «или МФЦ»;

в часть третьей после слов «(его структурного подразделения)» дополнить словами «или МФЦ»;

в абзаце первом пункта 1.6 после слов «официальном сайте лицензирующего органа» дополнить словом «, МФЦ»;

в пункте 1.7:

в части первой:

а абзацах втором, третьем после слов «государственной услуги» дополнить словом «, МФЦ»;

в абзаце четвертом после слов «лицензирующего органа» дополнить словом «, МФЦ»;

в части второй после слов «официальном сайте лицензирующего органа» дополнить словом «, МФЦ»;

в пункте 1.8 после слов «лицензирующем органе, а также» дополнить словами «в МФЦ или на официальном сайте МФЦ по адресу: <http://www.mfc64.ru/>»;

в пункте 2.2:

дополнить частью второй следующего содержания:

«В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии МФЦ может осуществлять прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, а также выдачу результата предоставления государственной услуги.»;

часть вторую-третью считать соответственно частями третьей-четвертой;

часть четвертую дополнить абзацем следующего содержания:

«МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).»;

в пункте 2.8:

в части первой слова «размещается на официальном сайте лицензирующего органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «размещается на официальном сайте лицензирующего органа (<http://minzdrav.saratov.gov.ru/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>)»;

часть вторую изложить в следующей редакции:

«Лицензирующий орган обеспечивает актуализацию указанного перечня на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра государственных и муниципальных услуг.»;

подпункт «2)» пункта 2.9 признать утратившим силу;

в пункте 2.17:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.17. Заявление и документы могут быть представлены следующим способом:»;

в абзаце втором слова «представляются в лицензирующий орган непосредственно» заменить словами «непосредственно в лицензирующий орган или МФЦ»;

пункт 2.35 дополнить абзацем следующего содержания:

«возможность получения государственной услуги в МФЦ.»;

пункты 2.37-2.40 признать утратившими силу;

пункт 3.1 дополнить частью второй следующего содержания:

«Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).»;

в пункте 3.2:

в части второй:

слова «в лицензирующий орган непосредственно» заменить словами «непосредственно в лицензирующий орган или МФЦ»;

после слов «или направляются» дополнить словами «в лицензирующий орган»;

в части пятой слова «Документы (в том числе представленные в электронной форме), поступившие от заявителя» заменить словами «Документы, поступившие от заявителя (в том числе направленные через МФЦ или в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций))»;

в абзаце одиннадцатом слова «наличие обращения» заменить словами «поступление обращения»;

в пункте 3.3:

в части четвертой после слов «с уведомлением о вручении либо» дополнить словами «через МФЦ, либо»;

предложение второе части шестой дополнить словами «, либо через МФЦ»;

предложение первое части третьей пункта 3.8 после слов «с уведомлением о вручении» дополнить словами «либо, по выбору заявителя, через МФЦ»;

в пункте 3.18:

в части третьей слова «в лицензирующий орган непосредственно» заменить словами «непосредственно в лицензирующий орган или МФЦ»;

в части одиннадцатой слова «наличие обращения» заменить словами «поступление обращения»;

в пункте 3.20:

часть шестую дополнить словами «либо, по выбору заявителя, посредством МФЦ»;

в части одиннадцатой слова «лицензирующего органа» заменить словами «лицензирующим органом»;

в части одиннадцатой пункта 3.23 слова «наличие обращения» заменить словами «поступление обращения»;

в пункте 3.24:

часть третью дополнить словами «, либо, по выбору заявителя, через МФЦ»;

в части восьмой слова «лицензирующего органа» заменить словами «лицензирующим органом»;

в пункте 3.27:

часть четвертую дополнить словами «, либо, по выбору заявителя, посредством МФЦ»;

подраздел «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» признать утратившим силу;

раздел IV «Формы контроля за исполнением регламента услуги» изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением регламента услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами уполномоченного структурного подразделения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами министерства здравоохранения области (далее – министерство) посредством анализа действий специалистов и подготавливаемых ими в ходе предоставления государственной услуги документов, а также согласования таких документов.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных служащих.

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с планом работы министерства) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок.

Периодичность плановых проверок устанавливается в соответствии с частью 1 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. Проверки осуществляются на основании приказов министра, проводятся должностными лицами министерства.

4.6. Показатели качества предоставления государственной услуги определены пунктом 2.36 настоящего Административного регламента.

4.7. Контроль включает в себя выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.8. Результаты проверки оформляются справкой, содержащей выводы о наличии или отсутствии недостатков и предложения по их устранению (при наличии недостатков).

**Ответственность должностных лиц органа,
предоставляющего государственную услугу, за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления государственной услуги**

4.9. Ответственность специалистов министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

Специалисты министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

4.10. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей, требований настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

**Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением государственной услуги
со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.11. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.»;

раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц» изложить в следующей редакции:

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Лицензирующий орган обеспечивает в установленном порядке актуализацию указанных сведений в соответствующем разделе регионального реестра государственных и муниципальных услуг.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в министерство экономического развития области, являющееся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

5.4. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу, подаются в Правительство Саратовской области.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала

государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

- на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в региональном реестре государственных и муниципальных услуг;
- на информационных стендах органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ;

при обращении в орган, предоставляющий государственную услугу (его структурное подразделение), МФЦ.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.8. Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».»;

дополнить разделом VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

«VI . Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

6.2. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием запросов и документов заявителей о предоставлении государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

6.3. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений, размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ представляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления государственной услуги в МФЦ;

о месте размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроке предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации:

- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- текста административного регламента предоставления государственной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;
- графика приема заявителей;
- размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

Прием запросов заявителей

о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

6.4. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем в соответствии с пунктами 2.9-2.17 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) из МФЦ в лицензирующий орган заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

6.5. Процедура осуществляется в случаях, если в заявлении на предоставление государственной услуги заявителем указан способ получения результата государственной услуги через МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ результата предоставления государственной услуги из лицензирующего органа.

Специалист МФЦ уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, способами, определенными локальными правовыми актами МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя в экземпляре расписки, выданной заявителю при приеме документов, хранящемся в МФЦ.

МФЦ обеспечивает хранение невостребованных заявителем результатов предоставления государственных услуг в течение 3 (трех) месяцев со дня их поступления в МФЦ. Невостребованные заявителем результаты предоставления государственных услуг передаются МФЦ в лицензирующий орган.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников

6.6. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) МФЦ, его работников в ходе предоставления государственной услуги.

6.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

На бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя в МФЦ или у учредителя МФЦ.

При личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В форме электронного документа жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ или директора МФЦ подаются учредителю МФЦ.».

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Губернатор
Саратовской области



В.В. Радаев