



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от *29.09.2026* № *139-17*

г. Саратов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Саратовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Саратовской области от 28 июля 2025 года № 580-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Саратовской области».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению министерством здравоохранения Саратовской области государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Саратовской области»;

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 18 мая 2017 года № 78-п «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386»;

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 29 ноября 2017 года № 148-п «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386»;

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 5 марта 2018 года № 41-п «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386»;

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 13 ноября 2018 года № 189-п «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386»;

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 22 февраля 2019 года № 24-п «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386»;

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 4 апреля 2019 года № 56-п «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386»;

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 5 июня 2020 года № 48-п «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386»;

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 16 июня 2021 года № 118-п «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386»;

приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 30 июля 2024 года № 136-п «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 31 августа 2016 года № 1386».

3. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П «Вопросы официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области», направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

В.Р. Луцет

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
здравоохранения
Саратовской области
от «29» 09 2026
№ 139-н

**Административный регламент предоставления министерством
здравоохранения Саратовской области государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий специалистам, работающим
в системе здравоохранения Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Саратовской области» (далее соответственно - Административный регламент, Услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются:

1) физические лица с высшим и средним медицинским или фармацевтическим образованием, иным высшим образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность, работающие в системе здравоохранения Саратовской области.

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - реестр услуг, Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Присвоение квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Саратовской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется министерством здравоохранения Саратовской области (далее - министерство).

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является решение о присвоении специалисту квалификационной категории; решение об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является выписка из протокола Экспертной группы о присвоении специалисту квалификационной категории; выписка из протокола Экспертной группы об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

2.3.3. Способы предоставления результата Услуги является направление министерством заявителю документа на бумажном носителе или в виде электронного документа посредством направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.3.4. Формирование реестровой записи факта получения заявителем результата предоставления Услуги в информационной системе не осуществляется.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 91 рабочий день, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала — 45 рабочих дней со дня регистрации документов ответственным секретарем.

2.4.2. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется в течение десяти рабочих дней.

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги

2.7.1. Заявление и документы, поступившие от заявителя в министерство для получения государственной услуги, регистрируются в

течение одного рабочего дня с даты его поступления должностными лицами отдела кадров министерства, ответственными за прием и регистрацию документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://minzdrav.med.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://minzdrav.med.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА);

Система межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области (РСМЭВ).

В целях реализации полномочий, предусмотренных Положением о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства области от 01 ноября 2007 года № 386-П «Вопросы министерства здравоохранения Саратовской области» министерство использует сведения, содержащиеся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

2.10.3. Возможность предоставления Услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, включающий документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы,

которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования к документам, подлежащим представлению заявителем: данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, характеризующие уровень его профессиональной подготовки.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги предусмотрена приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, является отсутствие предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, необходимых для рассмотрения Аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) несоответствие стажа работы аттестуемого специалиста по аттестуемой специальности требованиям, установленным Порядком и сроками прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 года № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (далее - Приказ Минздрава РФ № 458н);

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

3) наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

4) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

- 6) предоставление результата Услуги.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.1. Профилирование заявителя

3.1.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии приложением № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Услуги в министерство на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;
- 2) при подаче запроса о предоставлении Услуги на Едином портале.

3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.2.1. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления и документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Способы установления личности заявителя являются:

при приеме заявления в министерстве - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении

идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Закон № 572-ФЗ);

при приеме заявления, направленного посредством Единого портала, - установление и проверка достоверности сведений о заявителе с использованием сведений о физическом лице, размещенных в ЕСИА, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

3.2.3. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, является отсутствие предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, необходимых для рассмотрения Аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа.

3.2.4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.5. Заявление о присвоении квалификационной категории регистрируется не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в министерство.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. При предоставлении государственной Услуги министерство взаимодействует со следующими организациями:

Министерством внутренних дел Российской Федерации или Федеральной налоговой службой посредством направления запросов через РСМЭВ в ФГИС «Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации» о предоставлении сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; документах об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении; о перемене имени, а также иных сведений.

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации или Федеральной налоговой службой посредством направления запросов через РСМЭВ в ФГИС «Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации» о предоставлении сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже.

Сведения запрашиваются министерством в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов. Запрашиваемые сведения представляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.2. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением Услуги для получения сведений (информации) из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4 Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Секретарь проверяет представленные документы на соответствие требованиям Административного регламента, а также правильность их оформления и в течение пяти рабочих дней, в случае направления специалистом документов посредством Единого портала - в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Координационного комитета Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, необходимых для рассмотрения Аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа специалиста, Секретарь в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа, или, в случае предоставления документов посредством Единого портала, направляется в течение четырех рабочих дней статус об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа в личный кабинет пользователя Единого портала.

После устранения причин отказа в принятии документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, специалист может повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Сроки рассмотрения аттестационной комиссией повторно направленных специалистом документов составляют десять рабочих дней.

Секретарь не позднее десяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала - не позднее шести рабочих дней со дня регистрации документов определяет Экспертную группу для проведения аттестации, направляет председателю Экспертной группы поступившие документы, а также определяет способ проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий).

Не позднее двадцати двух рабочих дней нахождения в аттестационной комиссии документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения заседания или дата проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, а также проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения заседания или даты проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе

посредством размещения данной информации на официальном сайте или на информационных стендах министерства.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее пятидесяти рабочих дней со дня регистрации документов в аттестационной комиссии.

Тестовый контроль проводится с использованием тестовых заданий, тестовый контроль знаний признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% от общего объема тестовых заданий.

Собеседование проводится членами Экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

В случае наличия конфликта интересов или иной заинтересованности при проведении аттестации в отношении конкретного специалиста член Экспертной группы обязан заявить об этом на заседании Экспертной группы и не принимать участие в оценке результатов прохождения аттестации указанным специалистом.

По результатам аттестации Экспертная группа не позднее пятидесяти восьми рабочих дней принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории, оформленное протоколом Экспертной группы, заносится в аттестационный лист ответственным секретарем Экспертной группы.

При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе Экспертной группы указываются основания, по которым Экспертная группа приняла соответствующее решение.

Протокол Экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории, не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания Экспертной группой направляется председателем Экспертной группы в Координационный комитет Аттестационной комиссии.

Днем присвоения квалификационных категорий является день подписания Экспертной группой протокола.

Координационный комитет Аттестационной комиссии не позднее шестидесяти восьми рабочих дней со дня регистрации документов формирует в двух экземплярах выписку из протокола Экспертной группы, содержащую информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий, или об отказе в присвоении квалификационных категорий.

Максимальный срок исполнения процедуры составляет шестьдесят восемь рабочих дней.

3.6. Предоставление результата Услуги

3.6.1. Способы предоставления результата Услуги является направление министерством заявителю документа на бумажном носителе или в виде электронного документа посредством направления в личный кабинет заявителя на Едином портале. Максимальный срок процедуры не

должен превышать двадцати трех календарных дней.

3.6.2. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6.3. В случае утери выписки из протокола Экспертной группы на основании письменного обращения заявителя и протокола Экспертной группы специалист министерства, ответственный за выдачу выписок из протокола Экспертной группы, выдает дубликат. При его оформлении на левой стороне сверху пишется слово «Дубликат».

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

4.1.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги осуществляется посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также посредством почтовой связи и электронной почты.

Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

Административный регламент - документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Саратовской области»;

Услуга - государственная услуга «Присвоение квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Саратовской области»;

заявитель (специалист) - физическое лицо, относящееся к категории, указанной в пункте 1.2.1 Административного регламента, подавшее заявление о предоставлении Услуги;

министерство – министерство здравоохранения Саратовской области;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Секретарь - ответственный секретарь Аттестационной комиссии;

Порядок и сроки – Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.08.2023 № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»»;

ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

РСМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области;

ЕРН - Единый регистр сведений о населении.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги

№ п/п	Наименование результата
1.	Выдача выписки из протокола Экспертной группы о присвоении специалисту квалификационной категории; выдача выписки из протокола Экспертной группы об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории

Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Результат Услуги «Выдача экземпляра выписки из протокола Экспертной группы о присвоении специалисту квалификационной категории; выдача выписки из протокола Экспертной группы об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории»		
1.	Заявитель обращается лично	Заявитель (физическое лицо)

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления Услуги**

Идентификатор ы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
заявитель	заявление	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	по форме согласно приложению № 5 к Административном у регламенту, 1 экз.
заявитель	заполненный аттестационный лист специалиста, заверенный руководителем организации	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	по форме согласно рекомендуемому образцу (приложение № 2 к Порядку и срокам)
заявитель	отчет	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем организации и заверенный печатью организации
заявитель	выписку из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, или иной документ, подтверждающий наличие стажа	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	подписанные руководителем организации и заверенные печатью

	медицинской или фармацевтической деятельности за периоды до 1 января 2020 года, предусмотренный законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе, с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности		
заявитель	для педагогических и научных работников - справка с места работы об осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности по заявленной специальности с указанием места работы и стажа работы по специальности, а также копия договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	заверенные в установленном порядке

	производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья		
заявитель	копию документа, подтверждающего о факт изменения фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества) (при наличии)	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	заверенные в установленном порядке
заявитель	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации)	личное обращение в министерство	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
заявитель	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (для заявителя, являющегося	посредством почтовой связи	копия, заверенная в установленном порядке

	гражданином Российской Федерации)		
заявитель	сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года)	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	копия, заверенная в установленном порядке

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

заявитель	копии документов об образовании и (или) о квалификации, действующих сертификатов специалиста и (или) свидетельств об аккредитации специалиста (выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста), документов, подтверждающих ученую степень (при наличии), заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	копия, заверенная в установленном порядке
-----------	---	--	---

заявитель	копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии)	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	копия, заверенная в установленном порядке
заявитель	сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды с 1 января 2020 года)	личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	копия, заверенная в установленном порядке

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и
документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для
приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении
Услуги**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование основания
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	
заявитель	отсутствие предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, необходимых для рассмотрения Аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
заявитель	основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги	
заявитель	1) несоответствие стажа работы аттестуемого специалиста по аттестуемой специальности требованиям, установленным Порядком и сроками; 2) наличие в заключении Экспертной группы на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории; 3) наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний; 4) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

**Председателю
аттестационной
комиссии
министерства
здравоохранения
Саратовской области**

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
работающего(ей) по специальности _____
в должности _____

(должность и место работы)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)
Контактный номер телефона _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас присвоить мне _____ квалификационную
(указать)
катеорию по специальности (должности) _____
(указать)
Стаж работы по данной специальности (должности) _____ лет.
Квалификационная категория _____
(указать, если имеется)
по специальности _____
(указать)
Присвоена _____
(дата присвоения)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» в целях проведения аттестации даю согласие
Оператору и Третьим лицам на сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и
уничтожение своих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата, место рождения; пол; адрес; профессия;
реквизиты документов об образовании, о профессиональной переподготовке,
повышении квалификации; сведения о награждении; сведения о трудовой
деятельности; сведения о смене фамилии, имени, отчества, а также иных
данных, связанных с прохождением аттестации, в целях соблюдения

законодательства в сфере защиты персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Оператор: Министерство здравоохранения Саратовской области, отдел кадров (410012, Саратовская область, г. Саратов, ул. Рабочая, зд. 145/155, помещ. 34).

Третье лицо: Экспертные группы территориальной аттестационной комиссии министерства здравоохранения Саратовской области.

Содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного согласия мне разъяснены.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

(подпись)

(дата)