



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20 августа 2018 г. № 98
г.Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент
Министерства здравоохранения Пензенской области по предоставлению
государственной услуги "Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций (за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам исполнительной власти)",
утвержденный постановлением Губернатора Пензенской области
от 25.11.2015 № 150 (с последующими изменениями)**

В целях приведения постановления Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 150 "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (с последующими изменениями) в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Законом Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО "О Губернаторе Пензенской области" (с последующими изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент Министерства здравоохранения Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)", утвержденный постановлением Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 150 (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

"1.3. Порядок информирования заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети "Интернет" размещена на официальном сайте Министерства здравоохранения Пензенской области (далее - Министерство), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется специалистами отдела лицензирования и ведомственного контроля (далее - Отдел) Министерства непосредственно в помещении Отдела.

На Едином портале и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.2. Справочная информация размещена на информационных стендах в помещении Министерства, в сети "Интернет" на официальном сайте Министерства (<http://mzs.penza.net>) в разделе "Лицензирование", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях многофункционального центра, официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://mdocs.ru/>).

1.3.4. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также на официальных сайтах предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных."

1.2. Пункт 2.3. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) оформление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) выдача дубликата лицензии;
- 4) выдача копии лицензии;
- 5) прекращение действия лицензии на основании заявления лицензиата;
- 6) предоставление информации из сводного реестра лицензий на основании заявления о предоставлении информации.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение срока действия результата предоставления государственной услуги."

1.3. Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

2.6.1. Конституция Российской Федерации (принятая всенародным голосованием 12.12.1993 (с поправками) ("Российская газета", № 237, 25.12.1993);

2.6.2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, № 1, (часть I), ст. 1);

2.6.3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

2.6.4. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 09.05.2011, № 19, ст. 2716);

2.6.5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

2.6.6. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 16.02.2009, № 7, ст. 776);

2.6.7. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.2008, № 52, (часть I), ст. 6249);

2.6.8. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями) ("Российская газета", № 75, 08.04.2011) (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи");

2.6.9. постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")" (с последующими изменениями) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 23.04.2012, № 17, ст. 1965);

2.6.10. постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 28.11.2011, № 48, ст. 6931);

2.6.11. постановление Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 17.10.2011, № 42, ст. 5924);

2.6.12. постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

2.6.13. приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2017 № 165н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н" (зарегистрировано в Минюсте России 16.01.2018 № 49645) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17.01.2018);

2.6.14. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями) ("Российская газета", 14.05.2009, № 85);

2.6.15. приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 1341н "Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности" (зарегистрировано в Минюсте России 21.05.2013 № 28447) ("Российская газета", № 116, 31.05.2013);

2.6.16. постановление Правительства Пензенской области от 15.06.2012 № 440-пП "Об утверждении правил перехода исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Пензенской области на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Пензенские губернские ведомости", 20.06.2012, № 40, с. 12);

2.6.17. постановление Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 30-пП "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Пензенской области" ("Пензенские губернские ведомости", 01.02.2013, № 17, с. 9).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<http://mzs.penza.net>) в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).".

1.4. Пункт 2.7. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Для получения лицензии заявитель представляет в Министерство в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ заявление по форме, приведенной в приложении № 1 к административному регламенту с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, и документы (копии документов), указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ и пункте 7 Положения о лицензировании медицинской деятельности:

2.7.1.1. копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.7.1.2. копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

2.7.1.3. копии документов, подтверждающих:

2.7.1.3.1. у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, выданного до 01.01.2021, действующего до истечения указанного в нем срока, по специальности, соответствующей занимаемой должности, либо свидетельства об аккредитации врача-специалиста по специальности, соответствующей занимаемой должности, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности "организация здравоохранения и общественное здоровье", выданного до 01.01.2021, действующего до истечения указанного в нем срока, либо свидетельства об аккредитации врача-специалиста по специальности "организация здравоохранения и общественное здоровье";

2.7.1.3.2. у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, выданного до 01.01.2021, действующего до истечения указанного в нем срока, по специальности, соответствующей занимаемой должности, либо свидетельства об аккредитации врача-специалиста по специальности, соответствующей занимаемой должности (для специалистов с медицинским образованием);

2.7.1.3.3. у индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, выданного до 01.01.2021, действующего до истечения указанного в нем срока, по специальности, соответствующей занимаемой должности, либо свидетельства об аккредитации врача-специалиста по специальности, соответствующей занимаемой должности, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста, выданного до 01.01.2021, действующего до истечения указанного в нем срока, по специальности, соответствующей занимаемой должности, либо свидетельства об аккредитации специалиста по специальности, соответствующей занимаемой должности;

2.7.1.4. копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в пункте 2.7.1.3., стажа работы по специальности:

не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

2.7.1.5. копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с заявителем трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование, и действующего сертификата специалиста, выданного до 01.01.2021, действующего до истечения указанного в нем срока, по специальности, соответствующей занимаемой должности, либо свидетельства об аккредитации специалиста по специальности, соответствующей занимаемой должности (для специалистов с медицинским образованием);

2.7.1.6. копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с заявителем трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности.

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если документы не были представлены заявителем самостоятельно, запрашивает документы (сведения из них):

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Пензенской области - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для заявителя юридического лица, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для заявителя индивидуального предпринимателя;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области - сведения, подтверждающие наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пензенской области - сведения о наличии выданного санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг);

4) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения - сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг);

5) в Управлении Федерального казначейства по Пензенской области - сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии.

2.7.2. Для переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования; изменения его наименования; адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя; реквизитов документа, удостоверяющего его личность, заявитель представляет в Министерство заявление о переоформлении лицензии по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Для переоформления лицензии в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности) заявитель, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Пензенской области: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для заявителя юридического лица, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для заявителя индивидуального предпринимателя.

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Управлении Федерального казначейства по Пензенской области сведения об уплате заявителем государственной пошлины за переоформление лицензии.

2.7.3. Для переоформления лицензии, в случае намерения заявителя осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), заявитель в соответствии с частями 3, 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ представляет в Министерство заявление о переоформлении лицензии по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, документы (копии документов), предусмотренные подпунктами 2.7.1.1, 2.7.1.2, 2.7.1.5, 2.7.1.6 пункта 2.7.1 административного регламента, оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если документы не были представлены заявителем самостоятельно, запрашивает документы (сведения из них):

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Пензенской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для заявителя юридического лица, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для заявителя индивидуального предпринимателя;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области - сведения, подтверждающие наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пензенской области - сведения о наличии выданного санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг);

4) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения - сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг);

5) в Управлении Федерального казначейства по Пензенской области - сведения об уплате заявителем государственной пошлины за переоформление лицензии.

2.7.4. Для переоформления лицензии в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, заявитель в соответствии с частями 3 и 8 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ представляет в Министерство заявление о переоформлении лицензии с указанием адресов, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена, по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Для переоформления лицензии в случае прекращения выполнения работ, услуг, указанных в лицензии, заявитель в соответствии с частями 3 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ представляет в Министерство заявление о переоформлении лицензии с указанием сведений о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются, по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

2.7.5. Для получения дубликата лицензии заявитель в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ представляет в Министерство заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины.

Для получения копии лицензии заявитель представляет в Министерство в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ заявление о предоставлении копии лицензии.

2.7.6. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет в Министерство в соответствии с пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена медицинская деятельность.

2.7.7. Для получения информации из сводного реестра лицензий заявитель представляет в Министерство заявление о предоставлении информации.

2.7.8. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.7.9. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- а) лично по адресу Министерства;
- б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;
- в) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, посредством сайта Министерства, указанного в подпункте 1.3.2. пункта 1.3. раздела 3 административного регламента;
- г) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала;
- д) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.7.10. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Региональном портале, официальном сайте Министерства.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.7.11. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, предусмотренных пунктами 2.7.1. - 2.7.4. настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Региональном портале или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев."

1.5. Пункт 2.9. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) установление в ходе проверки несоответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям."

1.6. Пункт 2.10. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

2.10.1. За предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (ч. 92 ст. 333.33. Налогового кодекса Российской Федерации):

1) за предоставление лицензии - 7500 рублей;

2) за переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

3) за переоформление лицензии в других случаях - 750 рублей;

4) за выдачу дубликата лицензии - 750 рублей.

2.10.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.10.3. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Регионального портала, официального сайта по предварительно заполненным реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием Регионального портала или официального сайта, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством Регионального портала или официального сайта (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах."

1.7. Подпункт 2.12.1. пункта 2.12. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.12.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга (получение информации, заполнение необходимых документов, прием заявлений), оснащено необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет). Место для составления заявления оборудовано стульями и столами, информационными и методическими материалами, специальными приспособлениями и устройствами в целях обеспечения условий инвалидам, а также информационным стендом, на котором размещаются следующие сведения:

- образец оформления заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, определяющих порядок предоставления государственной услуги;
- текст настоящего Регламента;
- информация об обеспечении доступности для инвалидов получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В месте предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Место предоставления государственной услуги оборудуется средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями (кресельными секциями).

В месте для ожидания заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (санитарный узел, гардероб).".

1.8. Подпункт 2.13.6. пункта 2.13. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.13.6. оборудование на территории, прилегающей к зданию, в котором расположено Министерство, бесплатных мест для парковки транспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств;".

1.9. Пункт 2.14. раздела 2 Административного регламента исключить.

1.10. Подпункт 2.15.1. пункта 2.15. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и (или) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (www.uslugi.pnzreg.ru) (далее - Порталы);

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в виде электронного документа;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Регионального портала, официального сайта."

1.11. Пункт 2.16. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги настоящего административного регламента, могут быть представлены в Министерство в электронной форме посредством электронной почты по адресу: licenz@mzs.penza.net, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (далее - Региональный портал).

2.16.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, официального сайта заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- г) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- д) получение результата предоставления услуги;

- е) получение сведений о ходе выполнения заявления;

- ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;

- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства.

2.16.3. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала, официального сайта по выбору заявителя.

2.16.4. Заявление и другие документы, необходимые для предоставления государственной услуги настоящего административного регламента, заявитель имеет право представить в многофункциональный центр."

1.12. Подпункт 3.1.1. пункта 3.1. раздела 3 Административного регламента дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

"7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги лицензии либо уведомлении об отказе в выдаче лицензии."

1.13. Подпункт 3.2.3. пункта 3.2. раздела 3 Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Регионального портала, официального сайта, осуществляется в автоматическом режиме."

1.14. Подпункт 3.2.5. пункта 3.2. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

"3.2.5. При получении посредством Регионального портала, официального сайта Министерства заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы.

Заявителю не позднее следующего рабочего дня после направления заявления и документов в электронной форме направляется копия описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале, официальном сайте Министерства заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале, официальном сайте обновляется до статуса "принято".

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом отдела лицензирования и ведомственного контроля Министерства."

1.15. Пункт 3.2. раздела 3 Административного регламента дополнить подпунктами 3.2.12., 3.2.13. следующего содержания:

"3.2.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.13. Результат выполнения административной процедуры: вручение либо направление заявителю копии описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка и направление межведомственных запросов либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению."

1.16. Подпункт 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

"3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные в отделе заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 административного регламента."

1.17. Подпункт 3.4.1. пункта 3.4. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

"3.4.1. В случае утраты лицензии или ее порчи заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении дубликата лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины."

1.18. Подпункт 3.5.1. пункта 3.5. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

"3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о переоформлении лицензии от заявителя (его правопреемника) и принятие решения о дальнейшем рассмотрении документов."

1.19. Подпункт 3.6.1. пункта 3.6. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

"3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления от заявителя о прекращении действия лицензии."

1.20. Подпункт 3.7.1. пункта 3.7. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

"3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в лицензирующий орган заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии."

1.21. Раздел 3 Административного регламента дополнить пунктами 3.8., 3.9. следующего содержания:

"3.8. Особенности предоставления государственной услуги
в многофункциональном центре предоставления
государственных и муниципальных услуг

3.8.1. В случае если государственная услуга оказывается на базе многофункционального центра, специалист многофункционального центра принимает от заявителя (представителя) заявление и другие документы и регистрирует его.

При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

В случае если при подаче заявления и других документов специалистом многофункционального центра обнаружено несоответствие заявления и/или прилагаемых к нему документов установленным требованиям, специалист многофункционального центра возвращает заявителю заявление и прилагаемые к нему документы для приведения в соответствие с указанными требованиями с разъяснением причин возврата.

3.8.2. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.8.3. Передачу и доставку документов заявителя из многофункционального центра в Министерство осуществляет сотрудник многофункционального центра - курьер. Он передает документы сотруднику отдела лицензирования и ведомственного контроля Министерства в течение семи рабочих дней с момента принятия заявления и других документов от заявителя (представителя).

Передача документов заявителя из многофункционального центра в Министерство (в отдел лицензирования и ведомственного контроля) осуществляется курьером многофункционального центра лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник отдела возвращает курьеру многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.8.4. Сотрудник отдела регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из многофункционального центра в Министерство.

3.8.5. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

3.8.6. После получения из Министерства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Министерстве результат оказания услуги в виде бланка лицензии на осуществление медицинской деятельности, дубликата или копии бланка лицензии на осуществление медицинской деятельности, уведомления об отказе в предоставлении или переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности, уведомления о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата либо при запросе информации из сводного реестра лицензий выписки из реестра лицензий, акта лицензирующего органа или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

3.8.7. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

3.8.8. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в Министерство (в отдел лицензирования и ведомственного контроля) под подпись с сопроводительным письмом.

3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги лицензии либо уведомлении об отказе в выдаче лицензии

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги лицензии либо уведомлении об отказе в выдаче лицензии (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.9.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство по почте, по электронной почте, через Единый портал либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

3.9.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

3.9.4. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.9.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.9.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки лицензии либо уведомления об отказе в выдаче лицензии.

3.9.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.9.8. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

3.9.9. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.9.10. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

3.9.11. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

3.9.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - лицензия либо уведомление об отказе в выдаче лицензии;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.9.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - лицензии либо уведомления об отказе в выдаче лицензии;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе."

1.22. Раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

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

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом жалобы могут являться нарушение прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства, нарушение положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Министерства, на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области".

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства.

5.4.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

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

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области.

5.4.2. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.3. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4.5. Особенности подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг".

5.4.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

5.4.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

5.4.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- б) электронной почты Министерства;
- в) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- г) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области";
- д) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4.9. Подача жалобы и документов, предусмотренных подпунктами 5.4.6. и 5.4.7. настоящего пункта, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию Министерства, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4.11. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации."

1.23. Приложения № 5, № 6, № 7, № 8, № 9 к Административному регламенту исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы здравоохранения.

Губернатор
Пензенской области И.А. Белозерцев

