О внесении изменений и дополнений в постановление губернатора Еврейской автономной области от 18.05.2015 № 138 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), осуществляемой на территории Еврейской автономной области».

ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 г. Биробиджан

⌐ ¬

Проект

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление губернатора Еврейской автономной области от 18.05.2015 № 138 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), осуществляемой на территории Еврейской автономной области, следующие изменения и дополнения:

1.1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), осуществляемой на территории Еврейской автономной области, утвержденном вышеуказанным постановлением;

1.1.1. Подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг (далее – информация о государственной услуге) следующими способами:

- по личному обращению в управление;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям, направляемым в управление;

-посредством почтовой или электронной связи.

Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства управленияписьменные обращения заявителей;

- о принятом решении по конкретному письменному обращению;

- о месте размещения на портале информации о государственной услуге;

- о предоставлении иной информации о государственной услуге.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании управления,фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан сделать запись в карточке личного приема и подготовить письменный ответ, содержащий необходимую информацию.

Оформление и направление письменного обращения заявителя в управление*,* а также оформление и направление ответа управленияна данное обращение заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.2 Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке:

- на странице управления Официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области в сети «Интернет» (далее – страница в сети «Интернет»): http://www.eao.ru/isp-vlast/upravlenie-zdravookhraneniya-pravitelstva/litsenzirovanie/;

- в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее – реестр) и на портале. Адрес портала: <https://gosuslugi.eao.ru>.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работыуправленияего структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений управления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса страницы в сети «Интернет», электронной почты и (или) формы обратной связи управленияв сети «Интернет».

Информация, размещаемая на информационном стенде управления, оформляется на бумажном носителе.

Формирование и размещение на портале справочной информации осуществляется в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Еврейской автономной области, утвержденным постановлением правительства Еврейской автономной области от 24.05.2011 № 245-пп «О государственных информационных системах Еврейской автономной области, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (исполнение функций)».

Формирование и размещение на странице в сети «Интернет» справочной информации осуществляется в соответствии с Положением о статусе официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области и регламенте его информационной поддержки, утвержденном постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.04.2010 № 107-пп «О статусе официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области и регламенте его информационной поддержки».

Заинтересованные лица могут получить справочную информацию на странице в сети «Интернет», на портале».

1.1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.1.2.1. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги».

 1.1.2.2. В подразделе 2.6:

 - наименование изложить в следующей редакции:

 «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем».

-дополнить пунктом 2.6.7 следующего содержания:

2.6.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, законодательством не предусмотрен.».

 1.1.2.3. Наименование подраздела 2.7 изложить в следующей редакции: «2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить».

 1.1.2.4.В подразделе 2.17:

 - наименование изложить в следующей редакции:

 «Показатели доступности и качества государственной услуги»;

 - абзац четвертый пункта 2.17.2 после слов «их продолжительности» дополнить словами «(не более 2 взаимодействий продолжительностью 15 минут);».

 1.1.2.5.Подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

Управление не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.1.2.6. Абзац седьмой подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении органами исполнительной власти области, формируемыми правительством области, государственных услуг, утвержденный постановлением правительства области от 09.12.2014 № 636-пп «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении органами исполнительной власти, формируемыми правительством Еврейской автономной области, государственных услуг».»;

1.1.2.7. Подраздел 2.4 дополнить пунктами 2.4.3. и 2.4.4. следующего содержания:

«2.4.3. Срок обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги не предусматривается, в связи с отсутствием необходимости такого обращения.

2.4.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.».

1.1.2.8. Подраздел 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме административным регламентом не предусматриваются.»

 1.1.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

 1.1.3.1. Дополнить подразделами 3.3, 3.4 следующего содержания:

 «3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала, административных процедур (действий)

Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) включает следующие административные процедуры:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов управлением, с использованием портала;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) взаимодействие управления с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

д) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Осуществление иных административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием портала, не предусмотрено.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток

и (или) ошибок в документах, выданных в результате

предоставления государственной услуги

 3.4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги осуществляется в соответствие с административной процедурой «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги».

3.4.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры по исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги является представление (направление) заявителем в управлениев произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.4.2.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

3.4.2.4. Заявление регистрируется в порядке, предусмотренном в административной процедуре «Прием и регистрация заявления» подраздела 3.2 настоящего административного регламента.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.4.2.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.2.6. Критерием принятия решений при выполнении настоящей административной процедуры является установление наличия или отсутствия ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.2.7. Результат административной процедуры фиксируется в документе, подготовленном с учетом исправлений или в уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

1.1.3.2. Подраздел 3.1 признать утратившим силу, изменив нумерацию последующих подразделов и пунктов постановления губернатора Еврейской автономной области от 18.05.2015 № 138 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), осуществляемой на территории Еврейской автономной области».

 1.1.3.3. В подразделе 3.2 «Описание административных процедур по предоставлению государственной услуги»:

- Наименование и содержание подраздела изложить в следующей редакции:

«3.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

б) истребование дополнительных документов в рамках межведомственного взаимодействия;

в) рассмотрение заявления о получении специального разрешения;

г) принятие решения об оформлении и выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения;

д) внесение сведений в реестр лицензий.

В связи с тем, что государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг порядок выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрен.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (далее - административная процедура) является представление (направление) заявителем (представителем заявителя) в управление документов, предусмотренных в пункте 2.6 административного регламента, лично, посредством почтовой или электронной связи, в том числе портала.

3.1.1.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, и специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.1.1.3. При обращении заявителя (представителя заявителя) в управление лично специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

- проверяет документы, удостоверяющие его личность, а в случае обращения представителя заявителя - полномочия представителя заявителя;

- осуществляет прием заявления и прилагаемых к нему документов по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов вдень приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов;

- при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает соискателю разрешения;

- регистрирует принятое заявление.

В случае если заявление о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и (или) документы, указанные в части 3 статьи 13, или при переоформлении лицензии - указанные в части 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

3.1.1.4. При обращении заявителя (представителя заявителя) в управление посредством портала, почтовой или электронной связи специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

- регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в установленном порядке;

- при направлении заявления посредством портала или электронной почты направляет заявителю (представителю заявителя) электронное уведомление о поступлении данных документов в управление с указанием даты и входящего номера;

- передает зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы начальнику управления, который путем наложения письменной резолюции на заявлении назначает специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

 - передает заявление с резолюцией начальника управления на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

 Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

 Критерием принятия решений при приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в управление с заявлением и прилагаемыми документами.

 Результатом административной процедуры является направление заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией начальника управления на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

 Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке.».

1.1.3.4. В подразделе 3.2.3:

- наименование изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Истребование дополнительных документов в рамках межведомственного взаимодействия»;

 - абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Запросы направляются с использованием системы межведомственного информационного электронного взаимодействия.»;

- абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.»;

- абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции и дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является необходимость установления соответствия заявителя требованиям законодательства.

Результатом административной процедуры является направление запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Еврейской автономной области, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области, в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Еврейской автономной области, в Управление Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

3.1.2.7. Результат административной процедуры фиксируется в системе межведомственного информационного электронного взаимодействия.»;

- в абзаце двенадцатом слово «региональной» исключить.

1.1.3.5 В подразделе 3.2.4:

- наименование изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Принятие решения об оформлении и выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения»;

- абзац первый подраздела изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры по принятию решения об оформлении и выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения (далее – административная процедура) является поступление заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией начальника, а также дополнительных документов полученных в рамках межведомственного взаимодействия специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.»;

- абзацы девятнадцатый, двадцатый и двадцать первый изложить в следующих редакциях:

«Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является необходимость установления соответствия заявителя требованиям законодательства.

Результатом административной процедуры является выдача специального разрешения заявителю, либо отказ в его выдаче.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация специального разрешения установленном порядке.»

  1.1.4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) управления, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников изложить в следующей редакции:

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

Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами управления направляется начальнику управления.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации:

 - на странице Официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области в сети «Интернет» (далее – страница в сети «Интернет»): http://www.eao.ru/isp-vlast/upravlenie-zdravookhraneniya-pravitelstva/litsenzirovanie/;

- на портале;

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.4. Предмет жалобы

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) управления и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

- отказ управления его должностного лица или работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- затребование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

- 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 области;

- требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена в управление в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», управления в сети «Интернет» <http://www.eao.ru/isp-vlast/upravlenie-zdravookhraneniya-pravitelstva/litsenzirovanie/>; а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование управления, должности должностного лица управления либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (представителя 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 (представителю заявителя);

- сведения об обжалованных решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления либо государственного служащего;

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в управление либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления 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.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.8. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, состава преступления или преступления начальник управления незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Порядок информирования заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в [подразделе](#Par24) «Результат рассмотрения жалобы» настоящего административного регламента решений, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению управление

- направляет ответ заявителю (представителю заявителя), указанный в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в котором информирует об осуществляемых действиях в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывает информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги;

- принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению управление направляет ответ заявителю, указанный в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в котором дает аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решения по жалобе, принятого начальником управления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в случае поступления жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) постановление правительства Еврейской автономной области от 18.12.2012 № 743-пп «Об утверждении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, формируемых правительством Еврейской автономной области, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством Еврейской автономной области, областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области», его работников».

 5.13. Размещение информации, указанной в настоящем разделе на портале

 Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, подлежит обязательному размещению на портале. Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра.».

 1.1.5. Приложение № 5 признать утратившим силу.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио губернатора области Р.Э. Гольдштейн