

ПРИКАЗ

от 21 июня 2012 г. N 306

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ,  
СПЕЦИАЛИСТОВ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
МЕДИЦИНСКУЮ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минздравсоцразвития Пензенской обл.  
от 21.09.2012 N 557 (ред. 06.11.2012), от 06.11.2012 N 639,  
Приказов Минздрава Пензенской обл.  
от 15.08.2013 N 371 (ред. 21.10.2013), от 08.07.2014 N 203,  
от 01.09.2014 N 268, от 29.07.2016 N 267, от 09.09.2016 N 338,  
с изм., внесенными Приказом Минздравсоцразвития  
Пензенской обл. от 31.07.2012 N 432)

В соответствии со статьей 72 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" и в целях совершенствования порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации 23.04.2013 N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории", постановлениями Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), от 24.01.2012 N 30-пП "Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области" (с последующими изменениями), в соответствии с подпунктом 3.1.8 пункта 3.1 Положения о Министерстве здравоохранения Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 N 30-пП (с последующими изменениями), приказываю

(преамбула в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 15.08.2013 N 371)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства здравоохранения Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Проведение аттестации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность".

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития Пензенской обл. от 21.09.2012 N 557, Приказов Минздрава Пензенской обл. от 08.07.2014 N 203, от 09.09.2016 N 338)

2. Руководителям организаций, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность:

2.1. довести настоящий приказ до сведения специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием и с высшим профессиональным образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность;

2.2. назначить сотрудника отдела кадров организации, ответственного за подготовку и представление документов специалистов, изъявивших желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории.

(п. 2 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 15.08.2013 N 371)

-----  
Приказом Минздрава Пензенской обл. от 15.08.2013 N 371 пункт 3 данного документа был исключен. Приказом Минздрава Пензенской обл. от 21.10.2013 N 459 пункт 1.4 приказа Минздрава Пензенской обл. от 15.08.2013 N 371, исключавший пункт 3, признан утратившим силу.  
-----

3. Рекомендовать руководителям иных организаций заключить с Министерством здравоохранения Пензенской области договор о проведении аттестации для присвоения, подтверждения, лишения либо снятия квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Пензенской области.

(в ред. Приказов Минздрава Пензенской обл. от 15.08.2013 N 371 (ред. 21.10.2013), от 09.09.2016 N 338)

4. Утратил силу. - Приказ Минздравсоцразвития Пензенской обл. от 21.09.2012 N 557.

4. Признать утратившим силу:

- 4.1. приказ Министерства здравоохранения и социального развития Пензенской области от 17.06.2009 N 272 "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения и социального развития Пензенской области по предоставлению государственной услуги по аттестации специалистов с высшим профессиональным образованием, работающих в системе здравоохранения Пензенской области";
- 4.2. приказ Министерства здравоохранения и социального развития Пензенской области от 21.08.2009 N 410 "О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Пензенской области от 17.06.2009 N 272";
- 4.3. приказ Министерства здравоохранения и социального развития Пензенской области от 09.08.2010 N 226 "О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Пензенской области от 17.06.2009 N 272 (с последующими изменениями)";
- 4.4. приказ Министерства здравоохранения и социального развития Пензенской области от 03.09.2010 N 247 "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения и социального развития Пензенской области по предоставлению государственной услуги по аттестации специалистов со средним профессиональным (медицинским или фармацевтическим) образованием, работающих в системе здравоохранения Пензенской области".
5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2012 года.
6. Настоящий приказ опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить на официальном сайте Министерства здравоохранения Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- (в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 15.08.2013 N 371)
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы организации деятельности по подготовке кадров в области охраны здоровья граждан.

И.о. Министра  
И.А.МАЛКИН

Утвержден  
приказом  
Министерства здравоохранения и  
социального развития  
Пензенской области  
от 21 июня 2012 г. N 306

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ  
ОБРАЗОВАНИЕМ, СПЕЦИАЛИСТОВ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МЕДИЦИНСКУЮ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минздрава Пензенской обл.  
от 08.07.2014 N 203, от 01.09.2014 N 268, от 29.07.2016 N 267,  
от 09.09.2016 N 338)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает последовательность и сроки выполнения административных процедур в ходе предоставления Министерством здравоохранения Пензенской области государственной услуги "Проведение аттестации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность" (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются специалисты со средним медицинским и фармацевтическим образованием, с высшим и иным профессиональным образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность, подавшие документы на аттестацию для установления оценки теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям (далее - специалисты).

От имени специалистов могут выступать иные лица (представители), в силу полномочия, основанного на доверенности или указании закона (далее - представители специалиста).

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляет Министерство здравоохранения Пензенской области (далее - Министерство).

1.3.1. Прием документов на аттестацию специалистов осуществляется по адресу: ул. Пушкина, д. 163, г. Пенза, 440000 (здание Министерства здравоохранения Пензенской области), кабинет N 207, по понедельникам и четвергам с 9.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00. Контактный телефон: (8412) 63-95-85, Интернет-сайт Министерства: [www.mzs.penza.net](http://www.mzs.penza.net), электронная почта: [mzs@penza.net](mailto:mzs@penza.net).

1.4. Информирование осуществляется специалистами Министерства по следующим вопросам:

1.4.1. перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.4.2. правильности оформления представляемых документов;

1.4.3. времени приема, порядка и сроков проведения аттестации специалистов;

1.4.4. хода рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

1.4.5. о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

(пп. 1.4.5 введен Приказом Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

1.5. Порядок информирования специалистов о предоставлении государственной услуги:

1.5.1. консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела медицинского образования и кадровой политики Министерства по адресу: ул. Пушкина д. 163, г. Пенза, 440000, по телефону 8 (8412) 63-95-85 и по адресу электронной почты: [mzs@penza.net](mailto:mzs@penza.net);

1.5.2. дополнительно информацию можно получить:

1.5.2.1. на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://minzdrav.pnzreg.ru/> в разделе "Система подготовки кадров";

1.5.2.2. на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://gosuslugi.ru> и на региональном Портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области по адресу: <http://pgu.pnzreg.ru> (далее - Портал).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Проведение аттестации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется отделом медицинского образования и кадровой политики Министерства.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. присвоение квалификационной категории;

2.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги - не более ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

2.5.1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);

2.5.2. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" ("Российская газета", N 263, 23.11.2011);

2.5.3. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями) ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

2.5.4. приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории";

2.5.5. приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 N 1183н "Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников" ("Российская газета", N 65, 27.03.2013);

2.5.6. приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.10.2015 N 707н "Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "здравоохранение и медицинские науки";

(пп. 2.5.6 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

2.5.7. приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2008 N 176н "О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации" (с последующими изменениями) ("Российская газета", N 101, 14.05.2008);

2.5.8. приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 N

541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" ("Российская газета", N 217, 27.09.2010);

2.5.9. приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.10.2012 N 444 "О главных внештатных специалистах Министерства здравоохранения Российской Федерации" (с последующими изменениями);

2.5.10. приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 N 66н "Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях" ("Российская газета", N 215, 19.09.2012);

2.5.11. постановление Правительства Пензенской области от 19.06.2015 N 318-пП "Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений здравоохранения Пензенской области (с последующими изменениями);

(пп. 2.5.11 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

2.5.12. постановление Правительства Пензенской области от 24.01.2012 N 30-пП "Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области" ("Пензенские губернские ведомости", N 531, 30.01.2012);

2.5.13. приказ Министерства здравоохранения Пензенской области от 20.03.2014 N 116 "О главных внештатных специалистах Министерства здравоохранения Пензенской области" (с последующими изменениями);

(пп. 2.5.13 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - документов):

2.6.1. заявление на имя председателя Аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата;

2.6.2. заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист;

2.6.3. отчет о профессиональной деятельности (далее - отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы - для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию).

В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета, специалисту выдается письменное разъяснение, подписанное руководителем данной организации, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории;

2.6.4. копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста, полученные до 1 января 2021 года; сертификаты специалиста и свидетельства об аккредитации специалиста, полученные в период с 1 января 2016 года по 31 декабря 2025 года включительно, свидетельства об аккредитации специалиста, полученные с 1 января 2026 года), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

(пп. 2.6.4 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

2.6.5. в случае изменения фамилии (имени, отчества) - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии (имени, отчества);

2.6.6. копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, является отсутствие предусмотренных настоящим Порядком документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленное заявление и (или) аттестационный лист специалиста.

В случае отсутствия одного или нескольких документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, перечисленных в п. 2.6 настоящего Регламента, и (или) неправильно оформленного заявления и (или) аттестационного листа специалиста ответственный секретарь комитета в течение семи календарных дней со дня регистрации документов направляет специалисту письменное уведомление об отказе в приеме документов с разъяснением причины отказа.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Повторное рассмотрение аттестационной комиссией документов осуществляется в сроки, установленные настоящим Регламентом для рассмотрения документов и исчисляемые с момента повторного поступления документов в аттестационную комиссию.

(п. 2.7 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 01.09.2014 N 268)

2.8. Основанием для отказа в присвоении специалисту квалификационной категории является:

- а) выполнение менее 70% тестовых заданий;
- б) наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;
- в) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения выписки из приказа о присвоении квалификационной категории специалисту, прошедшему аттестацию, не должен превышать 15 минут.

(абзац введен Приказом Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.12. Место предоставления государственной услуги (получения информации, заполнения необходимых документов, приема заявлений) оснащено стульями, столами, а также информационным стендом, на котором размещаются следующие сведения:

2.12.1. перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих порядок проведения аттестации и получения квалификационной категории специалистами;

2.12.2. текст настоящего Регламента;

2.12.3. образец оформления заявления и перечень документов, которые предоставляются в аттестационную комиссию;

-----  
Положения пункта 2.12.4 Административного регламента (в редакции Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338), в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

-----  
2.12.4. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

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).

Министерство обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

2.12.4.1. условия для беспрепятственного доступа в здание Министерства и помещение, в котором предоставляется государственная услуга, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности; вход и выход из помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

2.12.4.2. возможность самостоятельного или с помощью сотрудников Министерства, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположено здание Министерства, входа в здание и выхода из него;

2.12.4.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположено Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Министерства, предоставляющих государственную услугу;

2.12.4.4. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2.12.4.5. допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.12.4.6. оборудование на территории, прилегающей к зданию, в котором расположено Министерство, бесплатных мест для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства);

2.12.4.7. оказание сотрудниками Министерства, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами;

2.12.4.8. обеспечение возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получения информации по вопросам предоставления денежной компенсации, а также получения копии решения Министерства о заключении (отказе в заключении) договора о выплате денежной компенсации в форме электронного документа.

(п. 2.12.4 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

2.13. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.13.1. транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2.13.2. обеспечение беспрепятственного доступа лиц в помещения, где предоставляется государственная услуга;

2.13.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте информационно-коммуникационной сети Интернет Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг;

2.13.4. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.14. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.14.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2.14.2. отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.15. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предоставляется.

(п. 2.15 введен Приказом Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

(в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, проверка и регистрация документов специалиста;

3.1.2. рассмотрение документов экспертной группой, подготовка заключения на отчет, назначение даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования;

3.1.3. тестовый контроль знаний специалиста;

3.1.4. собеседование по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при наличии положительного заключения на отчет специалиста и успешного прохождения им тестового контроля знаний, с оформлением протокола заседания экспертной группы;

3.1.5. подготовка приказа о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию, и выдача выписки из приказа специалисту.

3.2. Предоставление государственной услуги осуществляют специалисты отдела медицинского образования и кадровой политики Министерства.

3.3. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, могут быть направлены в аттестационную комиссию посредством почтовой связи (предоставлены лично специалистом) не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

Возможность предоставления документов в электронном виде федеральным законодательством не предусмотрена.

3.4. Прием, проверка и регистрация документов специалиста:

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является предоставление (направление) в аттестационную комиссию специалистом документов;

3.4.2. административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.4.2.1. прием документов, который осуществляется ответственным секретарем Координационного комитета (далее - комитет). Срок выполнения данного административного действия не превышает 15 минут;

3.4.2.2. регистрация документов, поступивших в аттестационную комиссию, ответственным секретарем комитета в журнале регистрации документов по форме, приведенной в приложении N 2 к настоящему Регламенту, в день их поступления в аттестационную комиссию;

3.4.2.3. проверка ответственным секретарем комитета наличия предусмотренных настоящим Порядком документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, правильности оформления заявления и аттестационного листа специалиста, и передача их на

рассмотрение председателю комитета не позднее семи календарных дней со дня регистрации документов либо отказ в приеме документов.

В случае отсутствия одного или нескольких документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, перечисленных в п. 2.6 настоящего Регламента, и (или) неправильно оформленном заявлении или аттестационном листе специалиста, ответственный секретарь комитета в течение семи календарных дней со дня регистрации документов направляет специалисту письменное уведомление об отказе в приеме документов с разъяснением причины отказа.

Результатом выполненного административного действия является:

- а) прием и регистрация документов от специалиста;
- б) отказ в приеме документов, с направлением специалисту письменного уведомления;

3.4.2.4. определение председателем комитета экспертной группы для проведения аттестации и направление ее председателю в срок не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации ответственным секретарем комитета соответствующих документов.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов специалиста в соответствующую экспертную группу.

3.5. Рассмотрение документов экспертной группой, подготовка заключения на отчет, назначение даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования:

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является получение экспертной группой документов специалиста;

3.5.2. административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.5.2.1. получение председателем экспертной группы документов специалиста, регистрация их не позднее 3 дней со дня получения и подготовка заключения на отчет, которое должно содержать оценку теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

- а) владение современными методами диагностики и лечения;
- б) участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;
- в) сведения о наличии публикаций.

Результатом выполненного административного действия является подготовка заключения на отчет специалиста. В случае отрицательного заключения, отчет возвращается специалисту в семидневный срок со дня регистрации экспертной группой для устранения выявленных недостатков и предоставления документов для повторного рассмотрения экспертной группой в течение 7 дней;

(в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 01.09.2014 N 268)

3.5.2.2. назначение экспертной группой даты и места проведения тестирования при положительном заключении на отчет специалиста.

Результатом выполненной административной процедуры является:

- а) назначение экспертной группой даты и места проведения тестирования (при положительном заключении на отчет специалиста);
- б) отказ в предоставлении государственной услуги.

Решение экспертной группы о назначении даты и места проведения тестового контроля знаний доводится до специалиста не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах Министерства.

Критерием принятия решения о проведении тестирования является положительное заключение на отчет специалиста;

3.6. Тестовый контроль знаний специалиста:

3.6.1. основанием для начала административной процедуры является положительное заключение на отчет специалиста;

3.6.2. административная процедура состоит из одного административного действия - проведение тестирования. Срок проведения тестового контроля знаний не может превышать 70 календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем комитета.

Результатом выполненной административной процедуры является:

- а) успешное выполнение специалистом не менее 70% общего объема тестовых заданий и допуск к проведению дальнейшей процедуры аттестации;
- б) отказ в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия положительного решения о дальнейшем прохождении аттестации является успешное выполнение специалистом не менее 70% общего объема тестовых заданий;

3.7. Собеседование по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при наличии положительного заключения на отчет специалиста и успешного прохождения им тестового контроля знаний, с оформлением протокола заседания экспертной группы;

3.7.1. основанием для начала административной процедуры является наличие положительного заключения на

отчет специалиста и успешное выполнение им не менее 70% общего объема тестовых заданий;

3.7.2. административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.7.2.1. назначение председателем экспертной группы даты (не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем комитета) и места проведения собеседования;

3.7.2.2. рассмотрение экспертной группой документов специалиста, подтверждающих положительные результаты по представленному отчету и проведению тестирования, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации ответственным секретарем комитета.

Решение экспертной группы о назначении даты и места проведения собеседования доводится до специалиста не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения собеседования, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах Министерства. Проведение собеседования осуществляется в срок, не превышающий 70 календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем комитета;

3.7.2.3. собеседование по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста включает в себя:

3.7.2.3.1. опрос специалиста членами экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам, соответствующим специальности, заявленной в документах;

3.7.2.3.2. принятие решения по результатам квалификационного экзамена:

а) о присвоении специалисту второй (первой, высшей) квалификационной категории;

б) об отказе специалисту в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия положительного решения в предоставлении государственной услуги является положительная оценка знаний по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности при собеседовании. Основанием для отказа специалисту в предоставлении государственной услуги является:

а) неявка специалиста для прохождения собеседования;

б) отрицательная оценка теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории.

Срок выполнения административного действия не может превышать семидесяти календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем комитета;

3.7.2.4. Оформление протокола заседания экспертной группы.

Протокол заседания экспертной группы, содержащий решения экспертной группы, оформляется и подписывается в день проведения заседания экспертной группы.

Решения экспертной группы заносятся в аттестационные листы специалистов.

Протокол(ы) заседания экспертной группы направляется(ются) его председателем в комитет в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента подписания протокола экспертной группой.

Выполнение данного административного действия осуществляется в срок, не превышающий 70 календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем комитета.

Результатом выполнения административной процедуры является:

а) решение экспертной группы о присвоении специалисту второй, (первой, высшей) квалификационной категории, оформленное соответствующим протоколом, с последующим направлением его в комитет;

б) отказ в предоставлении государственной услуги и направление письменного уведомления специалисту о причинах отказа.

3.8. Подготовка приказа о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию, и выдача выписки из приказа специалисту:

3.8.1. основанием для начала административной процедуры является предоставление протокола заседания экспертной группы в комитет аттестационной комиссии;

3.8.2. административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.8.2.1. подготовка секретарем комитета аттестационной комиссии проекта приказа о присвоении квалификационной категории заявителям в срок, не превышающий 90 календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем комитета аттестационной комиссии;

3.8.2.2. предоставление после соответствующего согласования на подпись Министру здравоохранения Пензенской области приказа о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию, в срок, не превышающий 110 календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем комитета;

3.8.2.3. направление ответственным секретарем комитета посредством почтовой связи или выдача на руки специалисту выписки из приказа Министерства о присвоении квалификационной категории специалисту, прошедшему аттестацию, в срок, не превышающий 120 календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем комитета;

3.8.2.4. регистрация выданных документов в журнале регистрации документов в срок, не превышающий 120 календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем комитета.

Результатом выполнения данной административной процедуры является издание приказа о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию, с последующей выдачей соответствующего



документа - выписки из приказа о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию.

#### 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем, курирующим предоставление государственной услуги в Министерстве;

4.2.2. для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются специалисты Министерства по резолюции заместителя Министра здравоохранения Пензенской области (по направлению деятельности);

4.2.3. внеплановая проверка осуществляется в случае обращения заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалиста(ов) Министерства, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4.2.4. результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты и (или) должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах специалистов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Информация для специалиста о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, размещена на информационном стенде в помещении приема квалификационной документации на доступном месте.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования специалистом являются решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства либо государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение специалиста (представителя), содержащее информацию о несогласии с действием (бездействием) Министерства, должностных(ого) лиц(а) Министерства либо государственного(ых) гражданского служащего(их) в ходе предоставления государственной услуги.

5.4. Специалист имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного(ых) лиц(а) и государственных гражданских служащих Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.5. Специалист может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у специалиста документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;
- 6) затребования со специалиста (представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Пензенской области;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления государственной услуги либо нарушения установленного срока таких исправлений.

(пп. 7 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

5.6. Специалист может направить жалобу на:

5.6.1. государственного гражданского служащего структурного подразделения Министерства - руководителю структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу;

5.6.2. руководителя структурного подразделения Министерства заместителю - Министру здравоохранения Пензенской области (по направлению деятельности);

5.6.3. заместителя Министра - Министру здравоохранения Пензенской области;

5.6.4. Министра здравоохранения Пензенской области - в Правительство Пензенской области и (или) Министерство здравоохранения Российской Федерации,

которые рассматриваются в установленном законодательством порядке.

5.7. 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.

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

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области".

Подача жалобы в электронном виде, в том числе необходимых документов, осуществляется заявителем (представителем) в соответствии с действующим законодательством.

Жалоба может быть подана заявителем (представителем) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, (органами, предоставляющими государственную услугу), (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии и в компетенцию которого входит принятие соответствующего решения по жалобе.

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

(п. 5.7 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

5.8. Жалоба должна содержать:

5.8.1. наименование органа, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.8.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства специалиста - 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 специалисту;

5.8.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного(ых) лица(лиц) либо государственных служащих Министерства;

5.8.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного(ых) лица(лиц) и государственных служащих Министерства, предоставляющих государственную услугу. Специалистом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Специалист имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае

обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного(ых) лица(лиц) Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у специалиста либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

5.11.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах.

(пп. 5.11.1 в ред. Приказа Минздрава Пензенской обл. от 09.09.2016 N 338)

5.11.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, специалисту в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

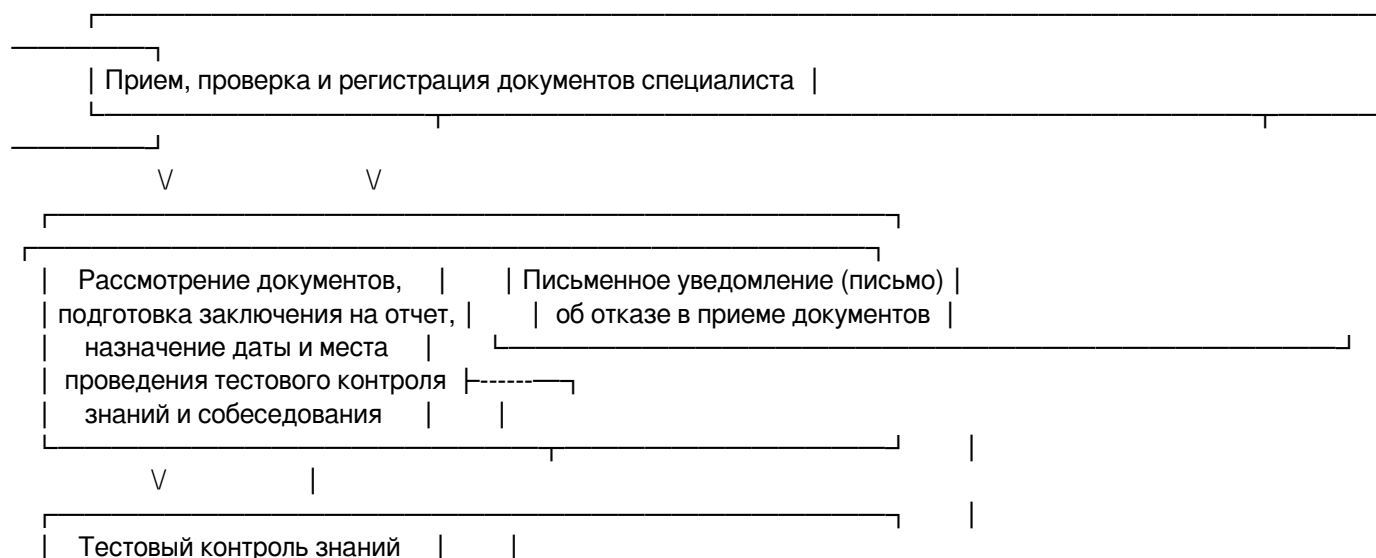
5.14. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы специалистом путем обращения в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

#### Приложение N 1

к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Проведение аттестации  
специалистов со средним  
медицинским и фармацевтическим  
образованием, специалистов с  
высшим образованием,  
осуществляющих медицинскую и  
фармацевтическую деятельность"

#### БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении  
государственной услуги "Проведение аттестации специалистов  
со средним медицинским и фармацевтическим образованием,  
специалистов с высшим образованием, осуществляющих  
медицинскую и фармацевтическую деятельность"



специалиста	---		
V	V		
Собеседование по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний		----->	Отказ в предоставлении государственной услуге
V			
Подготовка протокола заседания экспертной группы			
V			
Подготовка приказа о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию, и выдача специалистам выписки из приказа			

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Проведение аттестации  
специалистов со средним  
медицинским и фармацевтическим  
образованием, специалистов с  
высшим образованием,  
осуществляющих медицинскую и  
фармацевтическую деятельность"

ЖУРНАЛ  
регистрации документов

N п/п

Фамилия, имя, отчество специалиста

Место работы

Дата подачи документов

N и дата приказа о присвоении квалификационной категории

Дата выдачи документа о присвоении квалификационной категории

Личная подпись, получившего документ о присвоении квалификационной категории