



## **У К А З**

### **ГУБЕРНАТОРА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**О внесении изменений в указ Губернатора Курганской области от 15 декабря 2017 года № 304 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом здравоохранения Курганской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций, находящихся на территории Курганской области (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в указ Губернатора Курганской области от 15 декабря 2017 года № 304 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом здравоохранения Курганской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций, находящихся на территории Курганской области (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» следующие изменения:

1) в приложении:

абзац второй пункта 20 главы 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«В части прекращения действия лицензии, предоставления дубликата, копии лицензии, а также сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий заявления и документы (копии документов) могут быть представлены заявителем через ГБУ «МФЦ».»;

пункт 45 главы 19 раздела II изложить в следующей редакции:

«45. Предоставление государственной услуги в части прекращения действия лицензии, предоставления дубликата, копии лицензии, сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий в ГБУ «МФЦ» осуществляется

в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ «МФЦ» и Департаментом.»;

пункт 50 главы 21 раздела III изложить в следующей редакции:

«50. Заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются по описи специалистами Департамента:

начальником отдела лицензирования, ведомственного контроля качества медицинской деятельности и работы с обращениями граждан управления лицензирования и организации медицинской помощи Департамента здравоохранения Курганской области (далее – начальник отдела);

главным специалистом отдела лицензирования, ведомственного контроля качества медицинской деятельности и работы с обращениями граждан управления лицензирования и организации медицинской помощи Департамента здравоохранения Курганской области.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) в день приема вручается специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

абзац первый пункта 54 главы 21 раздела III изложить в следующей редакции:

«54. Начальник отдела в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в Департамент заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) от соискателя лицензии назначает из числа специалистов отдела лицензирования, ведомственного контроля качества медицинской деятельности и работы с обращениями граждан управления лицензирования и организации медицинской помощи Департамента здравоохранения Курганской области (далее – отдел) ответственного исполнителя по рассмотрению представленных заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) (далее - ответственный исполнитель).»;

в пункте 77 главы 22 раздела III:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«главным специалистом отдела.»;

абзац четвертый исключить;

в абзаце первом пункта 80 главы 22 раздела III слова «специалистов службы» заменить словами «специалистов отдела»;

пункт 107 главы 24 раздела III дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление лицензиат представляет в Департамент непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством информационно-

коммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала, или через ГБУ «МФЦ»»;

главу 24 раздела III дополнить пунктом 107<sup>1</sup> следующего содержания:  
«107<sup>1</sup>. В случае подачи заявления через ГБУ «МФЦ» прием заявления осуществляется специалистом ГБУ «МФЦ» с последующей передачей в Департамент.

Специалист ГБУ «МФЦ», ответственный за организацию работы по приему документов при обращении заявителя, принимает заявление, указанное в пункте 16 Административного регламента, и не позднее одного рабочего дня со дня приема заявления в ГБУ «МФЦ» осуществляет его доставку в Департамент.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, фиксирует дату приема заявления с указанием фамилии специалиста ГБУ «МФЦ», сдавшего заявление, и должностного лица Департамента, принявшего заявление, в день его доставки в Департамент специалистом ГБУ «МФЦ»»;

в пункте 108 главы 24 раздела III слова «специалистов службы» заменить словами «специалистов отдела»;

пункт 111 главы 24 раздела III дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи заявления через ГБУ «МФЦ» ответственный исполнитель направляет уведомление о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность в ГБУ «МФЦ»»;

в пункте 116 главы 25 раздела III слова «специалистов службы» заменить словами «специалистов отдела»;

в пункте 124 главы 26 раздела III слова «специалистов службы» заменить словами «специалистов отдела»;

раздел V изложить в следующей редакции:

**«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ»**

138. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Департамента, а также его специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ» в досудебном (внесудебном) порядке.

139. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, а также его специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ» в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) 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 Курганской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;
- 7) 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;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) 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 Курганской области.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ» не осуществляется, так как на ГБУ «МФЦ» не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

141. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

142. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается, действующим законодательством не установлено.

143. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Департамент, ГБУ «МФЦ», Правительство Курганской области жалобы заявителя (его представителя).

144. Поступившая жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, ГБУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника ГБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие), которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

145. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, подается руководителю Департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подается в Правительство Курганской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГБУ «МФЦ» подается руководителю ГБУ «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ» подается в Правительство Курганской области.

146. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

147. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Департаменте, ГБУ «МФЦ» и Правительстве Курганской области.

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 законодательством Российской Федерации.

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

- 1) официального сайта Департамента, ГБУ «МФЦ», Правительства Курганской области в сети Интернет;
- 2) Портала.

149. Заявитель (его представитель) на стадии рассмотрения жалобы имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой жалобе либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- 3) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

- 4) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов.

150. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 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.

151. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется в письменной форме.

При удовлетворении жалобы не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

152. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

153. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.»;

2) в приложении к Административному регламенту предоставления Департаментом здравоохранения Курганской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций, находящихся на территории Курганской области (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), слова

« Поступление заявления

»

заменить словами

« Поступление заявления (в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»)

».

2. Опубликовать настоящий указ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего указа возложить на заместителя Губернатора Курганской области по социальной политике.

Губернатор  
Курганской области

А.Г. Кокорин

г. Курган

«20» июля 2018 г.

№ 163