

Дата 01.02.2023

№ Исх-29

Директорам МФЦ Московской  
области

На №

от

(по списку)

Уважаемые коллеги!

Направляем вам для использования в работе дополнительное соглашение № 4 от 21.11.2022 года о взаимодействии между ГКУ МО «МО МФЦ» и Министерством здравоохранения Московской области.

Настоящим дополнительным соглашением по услуге «Присвоение и снятие квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Московской области» сокращен срок предоставления государственной услуги до 75 календарных дней, а также изменен перечень представляемых заявителем документов.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Директор



И.В. Кулаков

Исп. Нью И.О.  
8 906 717 39 69

## Дополнительное соглашение № 4

### к Соглашению от 14 июня 2019 года № 4-1-9/2019 о взаимодействии между Министерством здравоохранения Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Красногорск

«21» ноября 2022

**Министерство здравоохранения Московской области**, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра здравоохранения Московской области **Сапанюка Алексей Ивановича**, действующего на основании постановления Правительства Московской области от 17.10.2007 №790/28 «О Положении, структуре и штатной численности Министерства здравоохранения Московской области», с одной стороны,

и **Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»** в лице директора **Кулакова Ивана Владимировича**, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 22.12.2021 № 11-118/РВ, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем вместе «Стороны», на основании статьи 8 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Московской области от 19.12.2017 № 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» заключили настоящее Дополнительное соглашение № 4 к Соглашению от 14.06.2019 № 4-1-9/2019 о взаимодействии между Министерством здравоохранения Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – Дополнительное соглашение, Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 4 к Порядку № 1 к Соглашению от 14.06.2019 № 4-1-9/2019 изложить в редакции приложения к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

**Министерство здравоохранения  
Московской области**

Юридический адрес:

143407, Московская область,

г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1

Почтовый адрес: 143407,

Московская область, г. Красногорск, б-р  
Строителей, д. 1

ИНН: 5000001162

ОГРН: 1037700160222

**Министр здравоохранения  
Московской области**

*А.И. Сапанюк*  
**А.И. Сапанюк**

МП «*21*» *ноября* 2022

**Государственное казенное  
учреждение Московской области  
«Московский областной  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг»**

Юридический адрес: 143409,

Московская область,

г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1

Почтовый адрес: 143407, Московская  
область, г. Красногорск,

б-р Строителей, д. 1

ИНН 5024136426

ОГРН 1135024003498

**Директор ГКУ МО «МО МФЦ»**

*И.В. Кулаков*  
**И.В. Кулаков**

МП «*21*» *ноября* 2022

Приложение  
к Дополнительному соглашению № 4  
от «21» ноября 2022г.

«Приложение № 4 к Порядку № 1  
к Соглашению от 14.06.2019 № 4-1-9/2019

	Наименование государственной услуги	Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Московской области <i>(подача заявителем заявления и документов осуществляется посредством РПГУ)</i>
Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление государственной услуги, является Министерство здравоохранения Московской области (Министерство)		
1	Круг заявителей	1. Специалисты со средним профессиональным медицинским и фармацевтическим образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность в медицинских организациях, подведомственных Министерству по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование. 2. Специалисты с высшим профессиональным образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность в медицинских организациях, подведомственных Министерству по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование. 3. Специалисты, имеющие иное высшее профессиональное образование и осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность, в медицинских организациях, подведомственных Министерству, по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников
2	Сроки приема запросов о предоставлении государственной услуги	Специалисты, имеющие высшее медицинское образование или иное высшее профессиональное образование, подают документы с 1-го по 10-е число каждого месяца. Специалисты, имеющие среднее профессиональное медицинское и фармацевтическое образование, подают документы с 1-го по 15-е число каждого месяца
3	Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги	Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Московской области государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Московской области», утвержденный распоряжением Министерства здравоохранения Московской области от 12.07.2021 № 139-Р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Московской области» (в ред. распоряжения Министерства здравоохранения Московской области от 30.08.2022 № 241-Р)

4	<p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги.</li> <li>2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</li> <li>3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу.</li> <li>4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</li> <li>5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.</li> <li>6. Некорректное заполнение обязательных полей в Запросе (в форме Запроса (или пояснением к форме Запроса, если его форма утверждена): квалификационная категория, на которую аттестовывается Заявитель; наименование специальности, по которой аттестовывается Заявитель; наименование специальности и степень имеющейся квалификационной категории.</li> <li>7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).</li> <li>8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.</li> <li>9. Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю.</li> <li>10. Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.</li> <li>11. Подача Запроса и иных документов не в установленный срок для подачи документов, указанный в пункте 8.2 Административного регламента.</li> </ol>
5	<p>Размер и порядок уплаты госпошлины</p>	<p>Государственная услуга предоставляется бесплатно.</p>
6	<p>Перечень представляемых заявителем документов</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Запрос о предоставлении государственной услуги.</li> <li>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.</li> <li>3. Заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является Заявитель.</li> <li>4. Отчет о профессиональной деятельности, подписанный Заявителем, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации. Отчет представляется за период работы, который ранее не оценивался при прохождении аттестации, и должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние 3 (три) года работы - для Заявителей с высшим образованием, и за последний год работы - для Заявителей со средним образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы Заявителя о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию (в случае если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях, им могут быть</li> </ol>

		<p>предоставлены несколько отчетов, которые утверждены руководителями данных организаций на титульных листах отчетов). В случае отказа руководителя организации согласовать отчет, Заявитель представляет письменное разъяснение руководителя организации о причинах отказа в согласовании отчета.</p> <p>5. Копии документов об образовании и (или) о квалификации, действующих сертификатов Заявителя и (или) свидетельств об аккредитации Заявителя (выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения Заявителем аккредитации), документов, подтверждающих ученую степень/ученое звание (при наличии), заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>6. Выписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, или иной документ, подтверждающий наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренный законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе, с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности, подписанные руководителем организации и заверенные печатью.</p> <p>7. Справка с места работы об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности с указанием места работы и стажа работы по специальности - для педагогических и научных работников.</p> <p>8. Копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии). В случае если квалификационная категория была присвоена приказом Министерства, Заявитель предоставляет в Министерство информацию о реквизитах (номере и дате принятия) данного приказа, при этом Заявитель вправе предоставить указанный документ самостоятельно по собственной инициативе.</p> <p>9. В случае изменения фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (в случае, если указанный документ выдан компетентным органом иностранного государства).</p>
7	Административные процедуры, исполняемые работником МФЦ	<p>1. Информирование и консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.</p> <p>2. Обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для обеспечения возможности подачи Запроса.</p> <p>3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p>
8	Срок предоставления государственной услуги	Срок предоставления государственной услуги составляет не более 75 календарных дней со дня регистрации документов в ведомственной информационной системе Министерства
9	Результат предоставления государственной услуги	<p>1. Решение о предоставлении государственной услуги.</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги</p>