



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "15" *квітня* 2025 року

№ *732-р*

м.Кропивницький

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги "Проведення акредитації закладу охорони здоров'я"

Відповідно до законів України "Про місцеві державні адміністрації"; "Основи законодавства України про охорону здоров'я"; статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги" та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративної послуги, суб'єктом надання якої є департамент охорони здоров'я обласної державної адміністрації:

1. Затвердити:

інформаційну картку адміністративної послуги "Проведення акредитації закладу охорони здоров'я" згідно з додатком 1;
технологічну картку адміністративної послуги "Проведення акредитації закладу охорони здоров'я" згідно з додатком 2.

2. Департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації (далі – департамент) забезпечити:

- 1) дотримання вимог інформаційної та технологічної карток надання адміністративної послуги, зазначених у пункті 1 цього розпорядження;
- 2) розміщення інформаційної картки адміністративної послуги у відповідних рубриках на офіційних вебсайтах обласної державної адміністрації та департаменту для публічного доступу;
- 3) своєчасне подання обґрунтованих пропозицій департаменту економічного розвитку та торгівлі облдержадміністрації для внесення змін у інформаційну та технологічну картку у разі внесення змін до нормативних актів, якими регламентується надання адміністративної послуги.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації ШЕРЕМЕТА Сергія.

Голова обласної
державної адміністрації

Андрій РАЙКОВИЧ



Кіровоградська обласна військова адміністрація
732-р від 15.04.2025



Додаток 1
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації

15 квітня 2025 року № 732-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Проведення акредитації закладу охорони здоров'я"**

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент охорони здоров'я

Інформація про суб'єкт надання адміністративних послуг		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. В. Чміленка, 74/42, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24 13 69; 24 08 91; web: https://health.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@health.kr-admin.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Основи законодавства України про охорону здоров'я"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 15 липня 1997 року №765 "Про затвердження Порядку акредитації закладу охорони здоров'я"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 14 березня 2011 року №142 "Про вдосконалення акредитації закладів охорони здоров'я"
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 16 листопада 2021 року №805-р "Про затвердження Положення про департамент охорони здоров'я Кіровоградської обласної державної адміністрації". Наказ директора департаменту охорони здоров'я Кіровоградської обласної військової адміністрації від 17 лютого 2025 року №114-од "Про затвердження положення про Акредитаційну комісію при департаменті охорони здоров'я Кіровоградської обласної військової адміністрації".

1	2	3
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про проведення акредитації закладу охорони здоров'я за формою, наведеною у додатку 1 до Порядку акредитації закладу охорони здоров'я (далі – Порядок), затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 15 липня 1997 року №765.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються: 1. Копія положення (статуту) закладу. У разі подання копії положення в електронній формі - на документ накладається кваліфікований електронний підпис керівника закладу. У разі подання копії статуту в електронній формі - зазначається код доступу до веб-порталу електронних сервісів Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. 2. Копія затвердженої структури закладу, засвідчена керівником закладу. У разі подання копії затвердженої структури закладу, засвідченої керівником закладу, в електронній формі структура закладу подається у форматі PDF
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Керівник закладу подає документи: нарочно; поштовим відправленням; в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису керівника закладу
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	100 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність у закладу охорони здоров'я ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики. Виявлення не відповідності закладу охорони здоров'я критеріям стандартів акредитації, при проведенні акредитаційною комісією експертної оцінки, для визначення акредитаційної категорії, що призводить до відмови в акредитації закладу.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Присвоєння закладу охорони здоров'я акредитаційної категорії та видача акредитаційного сертифіката.

1	2	3
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Засобами електронного зв'язку
16.	Примітка	Заклад, якому відмовлено в акредитації, може подати заяву про проведення акредитації не раніше ніж через один рік після прийняття акредитаційною комісією рішення про відмову в акредитації

**Директор департаменту
охорони здоров'я обласної
державної адміністрації**

Олег РИБАЛЬЧЕНКО



Додаток 2
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації

15 квітня 2025 року № 732-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Проведення акредитації закладу охорони здоров'я"**

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент охорони здоров'я

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви про проведення акредитації закладу охорони здоров'я в департаменті охорони здоров'я обласної державної адміністрації (далі – Департамент)	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 1-го дня
2.	Накладання резолюції (візування)	Директор (заступник директора) Департаменту	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заяви та документів секретарю акредитаційної комісії при департаменті охорони здоров'я обласної державної адміністрації (далі - акредитаційна комісія)	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 1-го дня
4.	Розгляд заяви та документів, встановлення підстав для залишення заяви без руху. Підготовка листа про залишення заяви без руху.	Секретар акредитаційної комісії	В	Протягом 2-го дня
5.	Підписання листа про залишення заяви без руху	Директор (заступник директора) Департаменту	З	Протягом 3-го дня
6.	Формування експертної групи для проведення оцінки відповідності закладу стандартам акредитації (далі – експертна група) та підготовка	Секретар акредитаційної комісії	В	Протягом 3-15-го днів



1	2	3	4	5
	наказу директора Департаменту про затвердження складу експертної групи			
7.	Підписання наказу про затвердження складу експертної групи	Директор (заступник директора) Департаменту	3	Протягом 16-17-го днів
8.	Розгляд документів членами експертної групи та проведення оцінки відповідності закладу стандартам акредитації (далі - експертна оцінка) в закладі охорони здоров'я	Члени експертної групи	У	Протягом 18-25-го днів
9.	Підготовка експертного висновку про відповідність закладу охорони здоров'я стандартам акредитації (далі - експертний висновок)	Члени експертної групи	У	Протягом 26-33-го днів
10.	Підписання експертного висновку	Члени експертної групи	3	Протягом 33-го дня
11.	Ознайомлення керівника закладу охорони здоров'я про присвоєння акредитаційної категорії або про відмову в акредитації, або про необхідність проведення у місячний строк повторної експертної оцінки шляхом підписання та проставляння печатки на експертному висновку	Керівник закладу охорони здоров'я	3	Протягом 33-42-го днів
12.	Підготовка засідання акредитаційної комісії	Секретар акредитаційної комісії	В	Протягом 34-35-го днів
13.	Розгляд документів членами акредитаційної комісії та підготовка протоколу про акредитацію закладу охорони здоров'я та присвоєння йому акредитаційної категорії або про відмову в акредитації, або про необхідність проведення у місячний строк повторної експертної оцінки	Члени акредитаційної комісії	У	Протягом 35-37-го днів
14.	Підписання протоколу засідання акредитаційної комісії	Голова та члени акредитаційної комісії	3	Протягом 37-го дня
15.	Направлення протоколу засідання акредитаційної комісії та документів до Головної акредитаційної комісії при Міністерстві охорони	Секретар акредитаційної комісії	В	Протягом 38-го дня

1	2	3	4	5
	здоров'я України на погодження			
16.	Погодження протоколу засідання акредитаційної комісії та надання відповіді Департаменту	Голова Головної акредитаційної комісії при Міністерстві охорони здоров'я України	3	Протягом 39-60-го днів
17.	Опрацювання отриманих матеріалів від Міністерства охорони здоров'я України та підготовка наказу директора Департаменту про присвоєння закладу акредитаційної категорії	Секретар акредитаційної комісії	В	Протягом 60-62-го днів
18.	Підписання наказу директора Департаменту про присвоєння закладу акредитаційної категорії	Директор (заступник директора) Департаменту	3	Протягом 62-64-го днів
19.	Формування акредитаційного сертифіката в електронній формі	Секретар акредитаційної комісії	В	Протягом 65-го дня
20.	Накладення кваліфікованого електронного підпису головою акредитаційної комісії на акредитаційний сертифікат	Голова акредитаційної комісії	3	Протягом 65-го дня
21.	Оприлюднення наказу директора Департаменту про присвоєння закладу акредитаційної категорії на офіційному сайті Департаменту та у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Секретар акредитаційної комісії	В	Протягом 66-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			66 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			90 календарних днів	

Директор департаменту
охорони здоров'я обласної
державної адміністрації

Олег РИБАЛЬЧЕНКО

