



ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШЧЫЗЫ, АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШКАРУЗЫНЫН ПРЕДСЕДАТЕЛИ

УКАЗ

ЖАРЛЫК

от 16 мая 2019 года № 127-у

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Республики Алтай по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», внесении изменения в Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 22 мая 2015 года № 154-у и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», статьей 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Алтай по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 7 сентября 2012 года № 216-у «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Республики Алтай государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» и признании утратившими силу

некоторых указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2012, № 92(98);

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 1 февраля 2013 года № 5-у «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2013, № 97(103);

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 1 октября 2013 года № 239-у «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2013, № 105(111);

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 12 мая 2014 года № 122-у «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2014, № 112(118);

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 1 октября 2014 года № 257-у «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2014, № 117(123);

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17 февраля 2015 года № 61-у «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2015, № 120(126);

пункт 4 Указа Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 22 мая 2015 года № 154-у «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2015, № 123(129);

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 24 февраля 2016 года № 60-у «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2016, № 131(137);

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 2 сентября 2016 года № 256-у «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2016, № 137(143);

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 1 августа 2017 года № 178-у «О внесении изменений

в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2017, № 146(152);

Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 20 октября 2017 года № 250-у «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2017, № 148(154).

Временно исполняющий
обязанности Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай



О.Л. Хорохордин

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Алтай, Председателя Правительства
Республики Алтай
от 16 мая 2019 года № 127-у

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства здравоохранения Республики Алтай по
предоставлению государственной услуги «Лицензирование
медицинской деятельности медицинских организаций (за
исключением медицинских организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной власти)»**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Алтай по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Министерства здравоохранения Республики Алтай, а также порядок взаимодействия Министерства здравоохранения Республики Алтай (далее - Министерство) и его должностных лиц с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность медицинских организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

3. Медицинская деятельность предусматривает выполнение работ, оказание услуг согласно перечню работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, определенному Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 (далее - Перечень работ (услуг)).

2. Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются:
соискатель лицензии – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии, либо их уполномоченные представители;
лицензиат – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию, либо их уполномоченные представители;
физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

а) посредством размещения справочной информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), в том числе о месте нахождения Министерства, о графике приема заявителей на получение государственной услуги и номерах телефонов для справок (консультаций);

б) посредством размещения справочной информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал);

в) на информационных стендах в помещении Министерства,

г) по номерам телефонов Министерства для справок.

6. Предоставление государственной услуги и информирование о порядке ее предоставления производится в помещении Министерства.

7. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

8. На информационных стендах и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

а) о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;

б) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов);

в) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной

пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (далее – Правила указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации);

г) формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

е) порядок получения консультаций;

ж) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

9. Информация, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ), размещается на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в помещениях Министерства в течение 10 рабочих дней со дня:

официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к медицинской деятельности;

принятия Министерством решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, прекращении действия лицензии;

получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

11. В случае подачи заявления в электронном виде через Единый портал информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в электронном виде с использованием сервиса «Личный кабинет».

12. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, комплектность представляемых документов;

размер государственной пошлины;

время приема и выдачи документов в Министерстве;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации предоставляются в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на Едином портале).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

5. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется Министерством.

15. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Алтай (далее – Управление ФНС по Республике Алтай);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай (далее – Управление Росреестра по Республике Алтай);

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Алтай (далее – Управление Роспотребнадзора по Республике Алтай);

Управление Федерального казначейства по Республике Алтай.

16. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления в Республике Алтай, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги являются:
предоставление (отказ в предоставлении) лицензий;
переоформление (отказ в переоформлении) лицензий;
выдача дубликата (копии) лицензии;
прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
предоставление сведений из реестра лицензий.

7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии - 45 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента;

б) переоформление лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также изменения места жительства, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, прекращения медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, указанным в лицензии) - 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;

в) переоформление лицензии (при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, при намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, но не указанные в лицензии) - 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента;

г) предоставление дубликата (копии) лицензии - 3 рабочих дня со дня поступления в Министерство заявления и документов, указанных в пунктах 24, 25 настоящего Административного регламента;

д) предоставление сведений из реестра лицензий - 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления, указанного в пункте 26 настоящего Административного регламента;

е) прекращение действия лицензии - 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления, указанного в пункте 23 настоящего Административного регламента;

ж) выдача (направление) лицензии - 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале.

9. 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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет следующие документы (сведения):

а) заявление о предоставлении лицензии по форме, утвержденной Министерством:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

лицензируемый вид деятельности - медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими

организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) с указанием работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, которые соискатель лицензии намерен осуществлять, указанные в соответствии с Перечнем работ (услуг);

реквизиты выданного в порядке, установленном федеральным законодательством санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

б) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

в) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

г) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

д) копии документов, подтверждающих наличие у:

руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, либо свидетельства об аккредитации, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье»;

руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего

профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, либо свидетельства об аккредитации (для специалистов с медицинским образованием);

индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

стажа работы по специальности:

не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

е) копии документов, подтверждающих наличие у:

заклучивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

заклучивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификацию, либо копии договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

ж) опись прилагаемых документов.

21. Для переоформления лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, прекращения медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, указанным в лицензии) лицензиат представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме, утвержденной Министерством;

б) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

в) опись прилагаемых документов.

22. Для переоформления лицензии (при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, при намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, но не указанные в лицензии) лицензиат представляет следующие документы (сведения):

а) заявление о переоформлении лицензии по форме, утвержденной Министерством;

б) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

в) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

г) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг);

д) копии документов, подтверждающих наличие:

у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копии договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

е) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

ж) опись прилагаемых документов.

23. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ, лицензиат представляет заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, утвержденной Министерством;

24. Для получения дубликата лицензии лицензиат представляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме, утвержденной Министерством;

б) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

25. Для получения копии лицензии лицензиат представляет заявление о предоставлении копии лицензии по форме, утвержденной Министерством.

26. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление от физического лица или организации о предоставлении таких сведений, в произвольной форме.

27. Заявления и документы, указанные в настоящем подразделе, могут быть представлены заявителями на бумажном носителе и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

28. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай, либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Документы (сведения) которые находятся в распоряжении органов государственной власти:

сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе) (Управление ФНС по Республике Алтай);

сведения о документах, подтверждающие наличие у соискателя лицензии (лицензиате) на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (Управление Росреестра по Республике Алтай);

сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений, в которых соискатель лицензии планирует осуществлять медицинскую деятельность, требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Управление Роспотребнадзора по Республике Алтай);

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление лицензии (Управление Казначейства по Республике Алтай).

30. Заявитель вправе представить, указанные в пункте 29 настоящего Административного регламента, документы (сведения) по собственной инициативе. Непредставление указанных документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

31. Непредставление (несвоевременное предоставление) в Министерство органами государственной власти по межведомственному запросу документов (сведений), указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

32. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов (сведений) или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов (сведений), которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов или организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1

статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

35. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

при наличии в представленных соискателем лицензии заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе внеплановой выездной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

б) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

при наличии в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе внеплановой выездной проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям;

в) в выдаче дубликата (копии) лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося лицензиатом или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

г) в предоставлении информации из реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной

тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай ограничен.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

36. При предоставлении государственной услуги оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

37. За предоставление государственной услуги в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в следующих размерах:

предоставление лицензии - 7500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;

предоставление дубликата лицензии - 750 рублей.

Сведения о банковских реквизитах для перечисления государственной пошлины размещены на официальном сайте Министерства и на информационном стенде в помещении Министерства.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим лицам и организациям бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, опечаток, допущенных по вине Министерства, плата с заявителя не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

38. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Заявления и документы, указанные в подразделе 9 раздела II настоящего Административного регламента, поступившие от заявителя в Министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления главным специалистом 3 разряда общего отдела Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель) без предварительной записи в порядке очередности.

Порядок приема и регистрации заявлений и документов, указанных в подразделе 9 раздела II настоящего Административного регламента, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами Министерства, определяющими правила документооборота в Министерстве.

19. Требования к помещениям, 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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

41. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет». Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками).

Также обеспечивается доступ к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

- а) нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования к осуществлению медицинской деятельности;
- б) образцы оформления заявлений и документов, указанных в подразделе 9 раздела II настоящего Административного регламента;
- в) текст Административного регламента;
- г) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале, на официальном сайте Министерства. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

42. В соответствии с федеральным законодательством в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам

(зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги.

На каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

43. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

д) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявлений и документов, указанных в подразделе 9 раздела II настоящего Административного регламента, в форме электронного документа;

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

з) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены настоящим Административным регламентом.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом № 210-ФЗ, Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22. Перечень административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги

45. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) рассмотрение заявления и документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

б) рассмотрение заявления и документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

в) взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

г) предоставление дубликата лицензии и копии лицензии;

д) предоставление сведений из реестра лицензий;

и) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата.

23. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии

46. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» осуществляется с момента поступления в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента (далее - заявление и документы о предоставлении лицензии), в том числе с использованием Единого портала.

Начальник отдела, осуществляющего в соответствии с настоящим Административным регламентом лицензирование медицинской деятельности (далее - начальник отдела), организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

Рассмотрение заявления и документов о предоставлении лицензии, принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении), осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом «а» пункта 18 настоящего Административного регламента.

Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы о предоставлении лицензии, или направляет их с использованием Единого портала.

Заявление и документы о предоставлении лицензии (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются ответственным исполнителем по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления и документов о предоставлении лицензии в день приема вручается ответственным исполнителем соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

Заявление и документы о предоставлении лицензии (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются ответственным исполнителем в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Заявление и документы о предоставлении лицензии при представлении их в Министерство с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала, заверяются в порядке, установленном федеральным законодательством, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

Контроль ведения учета поступивших в Министерство заявления и документов о предоставлении лицензии осуществляет начальник отдела.

Начальник отдела в течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в Министерство заявления и документов о предоставлении лицензии от соискателя лицензии назначает ответственного исполнителя.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона сообщаются соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

При получении Министерством заявления и документов о предоставлении лицензии с нарушением требований к ним, установленным в пункте 20 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в 30 дневный срок или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

30 дневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем со дня подтверждения в получении уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений соискателем лицензии.

В случае неустранения соискателем лицензии в 30 дневный срок выявленных нарушений, указанных в настоящем пункте, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения 30 дневного срока,

вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и документов о предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин возврата, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

Поступившие заявление и документы о предоставлении лицензии, в соответствии требованиями к ним, установленными в пункте 20 настоящего Административного регламента, либо после устранения выявленных нарушений, указанных в настоящем пункте, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов о предоставлении лицензии, информирует соискателя лицензии любым доступным способом, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Министерством к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела подписывается министром здравоохранения Республики Алтай, либо лицом, исполняющим его обязанности (далее – министр).

Ответственный исполнитель не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов о предоставлении лицензии, осуществляет документарную проверку представленных в них сведений (далее – документарная проверка соискателя лицензии), с целью оценки:

а) соответствия информации между документами, указанными в пункте 20 настоящего Административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от органов государственной власти, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

По результатам документарной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель составляет акт о проверке соискателя лицензии.

Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа и не позднее 31 рабочего дня со дня поступления в Министерство заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

О проведении внеплановой выездной проверки соискатель лицензии уведомляется ответственным исполнителем не менее чем за 24 часа до

начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты соискателя лицензии, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен соискателем лицензии в Министерство.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии регламента являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

В течение 4 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов документальной поверки соискателя лицензии и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа:

о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 35 настоящего Административного регламента;

об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 35 настоящего Административного регламента.

Проект приказа о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии рассматривается министром в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступивших от соискателя лицензии заявления и документов о предоставлении лицензии для принятия им решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром и регистрируются в реестре лицензий.

Приказ о предоставлении лицензии и лицензия оформляются в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 99-ФЗ.

Лицензия оформляется на бланке строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по типовой форме лицензии, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826.

Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном федеральным законодательством, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию лицензиату под роспись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом его через средства

связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства.

В случае подготовки проекта приказа Министерства об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель указывает мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе в предоставлении лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается министром.

24. Рассмотрение заявления и документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

47. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления и документов, указанных в пунктах 21 - 22 настоящего Административного регламента (далее - заявление и документы о переоформлении лицензии).

Для переоформления лицензии лицензиат представляет в Министерство или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы о переоформлении лицензии, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются ответственным исполнителем по описи. Копия описи с отметкой о дате

приема заявления и документов о переоформлении лицензии в день приема вручается ответственным исполнителем, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

Заявление и документы о переоформлении лицензии (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются ответственным исполнителем в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

Контроль ведения учета поступивших заявления и документов о переоформлении лицензии осуществляет начальник отдела.

Заявление и документы о переоформлении лицензии, представляемые в Министерство с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала, заверяются в порядке, установленном федеральным законодательством, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

Рассмотрение заявления и документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в сроки, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 18 настоящего Административного регламента.

В отношении лицензиата проводится проверка заявления и документов о переоформлении лицензии на соответствие сведений, указанных в них и внеплановая выездная проверка на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является представление в Министерство заявления о переоформлении лицензии в случаях:

при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии;

при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, намерении лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не указанные в лицензии.

Внеплановая выездная проверка лицензиата на соответствие лицензионным требованиям в случаях, указанных в настоящем пункте проводится без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Начальник отдела в течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в Министерство заявления и документов о переоформлении лицензии, назначает ответственного исполнителя.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя переоформления лицензии, его должность и номер телефона должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

48. При получении Министерством заявления и документов о переоформлении лицензии, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также изменения места жительства, фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, прекращения медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, указанным в лицензии) с нарушением требований к ним, указанным в пункте 21 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема, вручает лицензиату уведомление об устранении выявленных нарушений в 30 дневный срок или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

30 дневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем со дня подтверждения в получении уведомления об устранении выявленных нарушений лицензиатом.

В случае неустранения лицензиатом в 30 дневный срок выявленных нарушений, указанных в настоящем пункте, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения 30 дневного срока, вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и документов о предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин возврата, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии лицензиат указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

Поступившие заявление и документы о переоформлении лицензии, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента в соответствии требованиями к ним, установленными в пункте 21 настоящего Административного регламента, либо после устранения

выявленных нарушений, указанных в настоящем пункте, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема, информирует лицензиата любым доступным способом, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Министерством к рассмотрению.

Ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов о переоформлении лицензии, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, осуществляет документарную проверку представленных в них сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле (далее – документарная проверка), с целью определения:

наличия оснований для переоформления лицензии;

соответствия сведениям о лицензиате, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от:

Управления ФНС по Республике Алтай - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

Управления Казначейства России по Республике Алтай - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

По результатам документарной проверки ответственный исполнитель составляет акт о проверке лицензиата.

В течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки заявления и документов о переоформлении лицензии, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

Проект приказа о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии рассматривается министром не позднее 9 рабочих дней со дня регистрации поступившего от лицензиата заявления и документов о переоформлении лицензии, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, для принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром и регистрируются в реестре лицензий.

Приказ министра о переоформлении лицензии и лицензия оформляются в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 99-ФЗ.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию лицензиату под роспись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом его через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства

Лицензия оформляется на бланке строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по типовой форме лицензии,

утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826.

Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном федеральным законодательством, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

В случае подготовки проекта приказа министра об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель указывает мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа министра об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.

Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается министром.

49. При получении Министерством заявления и документов о переоформлении лицензии, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента (при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, при намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, но не указанные в лицензии) с нарушением требований к ним, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает лицензиату уведомление об устранении выявленных нарушений в 30-дневный срок или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

30-дневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем со дня подтверждения в получении уведомления об устранении выявленных нарушений лицензиатом.

В случае неустранения лицензиатом в 30-дневный срок выявленных нарушений, указанных в настоящем пункте, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения 30 дневного срока, вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и документов о предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин возврата, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии лицензиат указал просьбу о направлении ему в

электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

Поступившие заявление и документы о переоформлении лицензии, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, в соответствии требованиями к ним, установленными в пункте 22 настоящего Административного регламента, либо после устранения выявленных нарушений, указанных в настоящем пункте, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема, информирует лицензиата любым доступным способом, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Министерством к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки, который подписывается министром.

Ответственный исполнитель не позднее 8 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов о переоформлении лицензии, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, осуществляет документарную проверку, с целью определения:

наличия документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента;

наличия оснований для переоформления лицензии;

соответствия сведениям о лицензиате, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа и не позднее 23 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов о переоформлении лицензии, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

О проведении внеплановой выездной проверки лицензиат уведомляется ответственным исполнителем не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом в Министерство.

Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата является состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях

оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

В течение 3 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки лицензиата ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа:

о переоформлении лицензии в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 35 настоящего Административного регламента;

об отказе в переоформлении лицензии в случае наличия оснований, установленных пунктом 35 настоящего Административного регламента.

Проект приказа о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии рассматривается министром в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших от лицензиата заявления и документов о переоформлении лицензии для принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

Приказ министра о переоформлении лицензии и лицензия оформляются в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 99-ФЗ.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию лицензиату под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства

Лицензия оформляется на бланке строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по типовой форме лицензии, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826.

Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном федеральным законодательством, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

В случае подготовки проекта приказа министра об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель указывает мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа министра об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии (далее – уведомление) или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.

25. Взаимодействие Министерства с иными федеральными органами государственной

**власти и органами, участвующими в предоставлении
государственных услуг, формирование и направление
межведомственных запросов в указанные органы,
участвующие в предоставлении государственных услуг**

50. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителями документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 20 - 26 настоящего Административного регламента.

51. В рамках предоставления государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти, указанными в пункте 15 настоящего Административного регламента.

52. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия содержит предусмотренный федеральным законодательством идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены федеральным законодательным:

- а) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- б) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- г) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

- е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- ж) дата направления межведомственного запроса;
- з) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

53. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов (сведений), указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

26. Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии

54. Административная процедура «Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления, а в случае порчи лицензии – заявления и испорченного бланка лицензии.

Заявления и документы, указанные в пунктах 24 и 25 настоящего Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении дубликата лицензии:

- осуществляет проверку сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

- оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;

- вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

- вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае поступления в Министерство заявления о предоставлении копии лицензии Министерство выдает лицензиату заверенную копию лицензии в срок, указанный подпунктом «г» пункта 18 настоящего Административного регламента, или направляет копию лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. Предоставление сведений из реестра лицензий

55. Административная процедура «Предоставление сведений из реестра лицензий» осуществляется в связи с поступлением от физического лица или организации заявления, указанного в пункте 26 настоящего Административного регламента.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии:

проверяет наличие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий;

устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении запрашиваемых сведений, указанных в подпункте «г» пункта 35 настоящего Административного регламента;

оформляет и направляет (передает) заявителю сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Сведения о конкретной лицензии передаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

28. Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

56. Административная процедура «Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности предоставляется лицензиатом в Министерство не позднее, чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

Решение Министерства о прекращении действия лицензии оформляется приказом в срок, указанный в подпункте «е» пункта 18 настоящего Административного регламента.

Действие лицензии прекращается со дня принятия решения о прекращении действия лицензии.

Сведения о досрочном прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий ответственным исполнителем в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия лицензии.

Документы, связанные с досрочным прекращением действия лицензии, приобщаются ответственным исполнителем к лицензионному делу.

29. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе

с использованием Единого портала государственных услуг, административных процедур (действий)

57. Заявителям обеспечена возможность подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала.

Подача заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

58. В случае, если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образца копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

59. Сообщение о дате приема заявления и документов, указанных в подразделе 9 настоящего Административного регламента, в день приема отправляется посредством Единого портала в «личный кабинет» заявителя.

Информация о результатах выполненных административных действий направляется посредством Единого портала в «личный кабинет» заявителя.

60. Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме возможно при поступлении заявления о прекращении действия лицензий на осуществление медицинской деятельности и предоставлении в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании.

30. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

61. При поступлении в Министерство заявления лицензиата об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об опечатках и ошибках) ответственным исполнителем проводится проверка документов в лицензионном деле.

В случае, если в документах в лицензионном деле выявлены несоответствия документам, прилагаемым к заявлению об опечатках и ошибках, ответственным исполнителем производится исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.

При отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, исполнителем в адрес заявителя направляется ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок.

Результаты рассмотрения заявления регистрируются ответственным исполнителем в журнале регистрации заявлений об опечатках и ошибках.

Срок выдачи результата по рассмотрению заявления об опечатках и ошибках не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления об опечатках и ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением главным специалистом положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

62. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственным исполнителем осуществляется начальником отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления Министерством государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) главного специалиста.

33. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

64. За неисполнение или ненадлежащее исполнение ответственным исполнителем возложенных на него должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги указанное лицо привлекается к дисциплинарной и

(или) административной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

Персональная ответственность ответственного исполнителя за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в его должностном регламенте.

34. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

65. Граждане, их объединения и организации вправе:

осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий);

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

35. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

66. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, начальника отдела, ответственного исполнителя при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде Министерства, Едином портале, на официальном сайте Министерства, а также по телефону, электронной почте, при личном приеме.

36. Предмет жалобы

67. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не были указаны 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 № 210-ФЗ.

68. Жалоба заявителя содержит:

наименование Министерства, указание на ответственного исполнителя, участвующего в предоставлении государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (контактных телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства и ответственного исполнителя, участвующего в предоставлении государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) ответственного исполнителя, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии этих документов.

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, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с федеральным законодательством доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с федеральным законодательством доверенность, 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.

37. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым она может быть направлена

69. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) ответственного исполнителя направляется заявителем на имя министра.

70. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра направляется в адрес Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай.

38. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

71. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе по почте, а также при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в кабинете № 204 Министерства.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Министерства, Единого портала, Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 68 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен федеральным законодательством, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

39. Сроки рассмотрения жалобы

72. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается начальником отдела в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ответственного исполнителя в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующей жалобы.

В случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по поданной заявителем жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и информирует заявителя об этом в письменной форме.

40. Результат рассмотрения жалобы

73. По результатам рассмотрения жалобы начальником отдела принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

74. При принятии решения об удовлетворении жалобы Министерство принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено федеральным законодательством.

75. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда или арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном федеральным законодательством;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

76. Министерство оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

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

41. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

78. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, сведения об ответственном исполнителе, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата предоставления государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

79. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Министерства, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы

должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы государственного органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

42. Порядок обжалования решения по жалобе

80. Обжалование решения по жалобе осуществляется в судебном порядке.

43. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

81. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалоб.

44. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

82. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства, а также непосредственно в помещении Министерства на информационных стендах.
