



УКАЗ

ЫЙААХ

г. Якутск

Дьокуускай к.

**Об утверждении административного регламента
Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги по лицензированию
медицинской деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной власти)**

В целях реализации положений федеральных законов от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ), от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», а также приказа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 28 октября 2020 г. № 9936 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра (Сколково))» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

2. Признать утратившими силу:

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 3 августа 2012 г. № 1580 «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности

медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти));

пункт 1 Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 14 апреля 2014 г. № 2567 «О внесении изменений в отдельные указы Президента Республики Саха (Якутия) об утверждении административных регламентов в области лицензирования»;

Указ Главы Республики Саха (Якутия) от 4 августа 2014 г. № 2803 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских и иных организаций, подведомственных органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и находящихся по состоянию на 1 января 2011 года в муниципальной собственности, медицинских и иных организаций муниципальной и частной систем здравоохранения, за исключением медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, утвержденный Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 03.08.2012 № 1580 «Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством здравоохранения Республики Саха (Якутия) государственных услуг по лицензированию медицинской деятельности и фармацевтической деятельности»;

Указ Главы Республики Саха (Якутия) от 16 октября 2015 г. № 714 «О внесении изменений в Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 3 августа 2012 г. № 1580 «Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством здравоохранения Республики Саха (Якутия) государственных услуг по лицензированию медицинской деятельности и фармацевтической деятельности»;

пункт 1 Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 10 июля 2017 г. № 2004 «О внесении изменений в отдельные указы Президента Республики Саха (Якутия)».

3. Настоящий Указ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящий Указ в официальных средствах массовой информации.

**Глава
Республики Саха (Якутия)**



А. НИКОЛАЕВ

12 октября 2022 г.
№ 2626



УТВЕРЖДЕН

Указом Главы

Республики Саха (Якутия)

от 12 октября 2022 г. № 2626

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги по лицензированию
медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением
медицинских организаций, подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 28 октября 2020 г. № 9936 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра (Сколково))».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются:

1) юридические лица, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность, либо их уполномоченные представители, зарегистрированные на территории Российской Федерации;

2) индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность, зарегистрированные на территории Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Прием документов и выдача результатов предоставления государственных услуг в рамках данного Административного регламента осуществляется ответственным сотрудником Департамента организации медицинской помощи населению Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) (далее – Минздрав РС(Я)) и/или при заключении соглашения о взаимодействии с государственным автономным учреждением Республики Саха (Якутия) «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее - ГАУ «МФЦ РС(Я)») специалистом.

1.3.2. Информацию о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих государственную услугу, в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ РС(Я) и Минздравом РС(Я) можно получить:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и государственных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и/или государственной информационной системе «Портал государственных и государственных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее – РПГУ);

на информационных стендах Минздрава РС(Я);

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)»;

через информационные стенды, расположенные в здании ГАУ «МФЦ РС(Я)».

1.3.3. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

1) при личном обращении посредством получения консультации:

у специалиста Минздрава РС(Я);

у сотрудника ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

2) посредством получения письменной консультации в Минздраве РС(Я);

3) посредством получения консультации по телефону у специалиста Минздрава РС(Я);

4) самостоятельно посредством ознакомления с информацией, размещенной на ЕПГУ и/или РПГУ.

1.3.4. При консультировании при личном обращении в Минздрав РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС(Я)» соблюдаются следующие требования:

время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном личном консультировании не может превышать 15 минут;

консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется специалистом Минздрава РС(Я) либо сотрудником ГАУ «МФЦ РС(Я)» и не может превышать 15 минут.

1.3.5. При консультировании в письменной форме (в том числе в электронной форме) соблюдаются следующие требования:

консультирование осуществляется специалистом Минздрава РС(Я);

при консультировании в письменной форме ответ на обращение заинтересованного лица направляется Минздравом РС(Я) по почтовому адресу (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в срок до 30 календарных дней.

1.3.6. При консультировании по телефону соблюдаются следующие требования:

ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Минздрава РС(Я) либо сотрудника ГАУ «МФЦ РС(Я)», осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону;

время консультирования не должно превышать 15 минут.

1.3.7. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством электронной почты, ЕПГУ и/или РПГУ или при личном обращении.

1.3.8. Специалисты Минздрава РС(Я) или сотрудник ГАУ «МФЦ РС(Я)» при ответе на обращения обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно;

предложить заинтересованному лицу обратиться письменно или назначить другое удобное для него время консультации;

специалист Минздрава РС(Я) либо сотрудник ГАУ «МФЦ РС(Я)», осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

1.3.9. Ответы на письменные обращения даются в письменном виде и должны содержать:

- исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения - исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.3.10. Письменные обращения, рассматриваются в срок, установленный статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.11. Специалист Минздрава РС(Я) или сотрудник ГАУ «МФЦ РС(Я)» не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.12. Информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещаются на официальном сайте Минздрава РС(Я) в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и государственных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и/или РПГУ, на информационном стенде Минздрава РС(Я), а также предоставляется непосредственно государственными служащими Минздрава РС(Я), сотрудниками ГАУ «МФЦ РС(Я)» в порядке, предусмотренном разделом «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

1.3.13. На официальном сайте Минздрава РС(Я) в сети Интернет размещаются:

- график (режим) работы;
- почтовый адрес и адрес электронной почты;
- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении государственной услуги;
- информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);
- административный регламент;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

адреса и контактные данные территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса и контактные данные организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

1.3.14. На информационном стенде Минздрава РС(Я) размещаются:
режим приема заявителей;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из настоящего административного регламента;

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.3.15. На ЕПГУ и/или РПГУ размещается информация:

полное наименование, полные почтовые адреса и график работы ответственных за предоставление государственной услуги;

справочные телефоны, адреса электронной почты, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

категории заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых самостоятельно заявителем либо получаемых по запросу из органов (организаций);

формы и образцы заполнения заявлений для получателей государственной услуги с возможностями онлайн заполнения, проверки и распечатки;

рекомендации и требования к заполнению заявлений;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

административные процедуры предоставления государственной услуги;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование услуги

2.1.1. Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее – государственная услуга).

2.2 Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Минздравом РС(Я).

2.2.2. Специалисты Минздрава РС(Я) и ГАУ «МФЦ РС(Я)» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в органы государственной власти и иные организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.2.3. В отделениях ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляются консультирование, прием документов и выдача результатов в Минздраве РС(Я) и ГАУ «МФЦ РС(Я)» в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Минздравом РС(Я) соглашения о взаимодействии.

2.2.4. Взаимодействие по предоставлению государственной услуги с органами государственной власти и иными организациями осуществляют:

Минздрав РС(Я);

ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);

Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Саха (Якутия);

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Саха (Якутия).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) внесение изменений в реестр лицензий (отказ по внесению изменений в реестр лицензий);
- 3) предоставление сведений из реестра лицензий;
- 4) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата.

2.3.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), и при наличии технической возможности результат предоставления государственной услуги должен быть внесен в реестр юридически значимых записей и выдан в виде выписки из реестра.

2.3.3. Заявителю в качестве результата предоставления услуги предоставляется электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.4. Срок предоставления услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – не более 15 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, поступивших в Минздрав РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС(Я)», в том числе оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Направление заявителю принятого решения или подписанного акта проверки и других документов, связанных с оценкой соблюдения лицензиатом необходимых требований, составляет не более 5 рабочих дней.

Общий срок предоставления услуги составляет – не более 20 рабочих дней;

2) принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе по внесению изменений в реестр лицензий) – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Минздрав РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС(Я)» надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, в случаях:

реорганизации юридического лица в форме преобразования;
реорганизации юридического лица в форме слияния;
реорганизации юридического лица в форме присоединения;
реорганизации юридического лица в форме разделения;
реорганизации юридического лица в форме выделения;
изменения наименования юридического лица;
изменения адреса места нахождения юридического лица;
изменения адреса места осуществления медицинской деятельности;
изменения наименования лицензируемого вида деятельности, внесения изменений в реестр лицензий, не содержащий перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе медицинской деятельности (для лицензий, действующих до дня вступления в силу Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»);

изменения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечня работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе медицинской деятельности, если необходимость внесения изменений в реестр лицензий определена этими нормативными правовыми актами;

прекращения медицинской деятельности по одному или нескольким адресам ее осуществления, предусмотренным лицензией;

намерения лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг;

намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не предусмотренному лицензией;

намерения лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные лицензией.

Направление заявителю принятого решения или подписанного акта проверок и других документов, связанных с оценкой соблюдения лицензиатом необходимых требований, составляет не более 5 рабочих дней.

Общий срок предоставления услуги составляет не более 15 рабочих дней;

3) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата и направление заявителю принятого решения – не более 6 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о прекращении медицинской деятельности;

4) предоставление сведений из реестра лицензий – не более 3 рабочих дней.

Оснований для отказа в принятии заявления в предоставлении государственной услуги, не имеется.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты получения уведомления от Минздрава РС (Я) о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги в ЕПГУ и/или РПГУ

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Минздрава РС(Я).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.6.1. Для получения лицензии заявитель представляет (направляет) в Минздрав РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС (Я)» следующие документы (сведения):

- 1) заявление о предоставлении / о внесении изменений в реестр лицензий;
- 2) реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии/лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или 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 случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения о реквизитах документов, подтверждающих принадлежность указанных объектов соискателю лицензии);
- 3) реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии/ лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);
- 4) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии/ лицензиатом заявленных работ (услуг);

5) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии/лицензиатом заявленных работ (услуг);

6) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «в» пункта 5 Положения «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 г. № 852, соответствующего образования и пройденной аккредитации специалиста или сертификатов специалиста, или сведения в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации;

7) реквизиты документов, подтверждающие наличие у лиц, указанных в подпункте «г» пункта 5 Положения «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 г. № 852, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, или сведения в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации, либо реквизиты договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

8) сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой системы в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.3 и 2.6.5 настоящего административного регламента.

2.6.2. Представление сведений документов, указанных в подпунктах 2, 4, 5 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, не требуется в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой системы.

2.6.3. При намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий

указываются новый адрес либо сведения о новых работах (услугах) и представляются предусмотренные подпунктами 1-8 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента сведения (документы).

Выполнение работ (услуг) согласно Положению о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 г. № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», может осуществляться лицензиатом, в структуре которого организована мобильная медицинская бригада для оказания первичной медико-санитарной помощи населению, проведения профилактического медицинского осмотра, диспансеризации по месту нахождения мобильной медицинской бригады, не указанному в лицензии в качестве адреса (адресов) места осуществления медицинской деятельности, и не требует внесения изменений в реестр лицензий.

2.6.4. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет (направляет) заявление о прекращении медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

2.6.5. При проведении проверки сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и прилагаемых к нему документах, а также проверки соблюдения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований лицензирующий орган запрашивает необходимые для осуществления лицензирования сведения у органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.6. Информация, относящаяся к осуществлению медицинской деятельности, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов

деятельности», размещается на официальном сайте лицензирующего органа в сети Интернет.

2.6.7. Доступ к общедоступной информации, содержащейся в реестре лицензий, обеспечивается лицензирующим органом, ведущим соответствующий реестр лицензий, посредством ее размещения в сети Интернет, в том числе в форме открытых данных. Данные о лицензиях, содержащиеся в соответствующем реестре лицензий, получают статус открытых данных при внесении соответствующей записи в соответствующий реестр, который ведется в электронном виде.

2.6.8. Представление соискателем лицензии заявления и документов, необходимых для получения лицензии, и их прием лицензирующим органом, принятие лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии), о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий), приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, а также предоставление выписки из реестра лицензий, формирование и ведение лицензионного дела, ведение реестра лицензий и предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий, осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

2.6.9. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.

2.6.10. Заявление от соискателя лицензии, указанное в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, подается непосредственно через ЕПГУ и/или РПГУ или через ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.6.11. Положения о предоставлении государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» вступают в силу после заключения соглашения о взаимодействии (дополнительного соглашения), предусматривающего предоставление данной государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)». В случае подачи заявления через ГАУ «МФЦ РС(Я)» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

2.6.12. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления.

2.6.13. Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в

электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

2.6.14. Электронные формы заявлений размещены на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.6.15. При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

личное получение в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии соответствующего соглашения;

получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;

почтовое отправление.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 1.3.3 административного регламента:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

4) сведения о регистрационных удостоверениях на медицинские изделия;

5) Сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении Федерального медико-биологического агентства России (далее – ФМБА России).

2.7.2. Документы и материалы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, запрашиваются Минздравом РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС(Я)» самостоятельно у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг.

2.7.3. По межведомственным запросам органов, указанных в подпункте 2.2.4 настоящего административного регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, территориальными органами федеральных органов государственной власти и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.4. Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.5. Документы и материалы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности могут быть запрошены Минздравом РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС(Я)» в автоматическом режиме посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.8.1. Минздрав РС(Я) не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного

лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

2.10.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления или о внесении изменений в реестр лицензий являются:

1) представление заявления о предоставлении лицензии с нарушением пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) представление заявления о внесении изменений в реестр лицензий с нарушением пунктов 2.6.2-2.6.3 настоящего административного регламента;

3) представление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего административного регламента, не в полном объеме.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

3) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении услуги

2.11.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение, то есть образование, предусмотренное квалификационными требованиями к медицинским работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных лицензиатом и заявителем работ (услуг).

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

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оказываются за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.12.2. В отношении государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)» оплата государственных пошлин за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий, продление срока действия лицензии по заявлениям, поданным со дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от

12 марта 2022 г. № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации в 2022 году» до 31 декабря 2022 г. не требуется.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

2.13.1. Время ожидания в очереди для подачи заявлений не может превышать 15 минут.

2.13.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Минздрав РС(Я) и/или ГАУ «МФЦ РС(Я)», направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.14.2. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения Минздравом РС(Я) и/или ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.14.3. Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота Минздрава РС(Я) и/или ГАУ «МФЦ РС(Я)» с присвоением заявления входящего номера и указанием даты его получения.

2.14.4. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.14.5. Заявления, направленные посредством ЕПГУ и/или РПГУ, регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Минздравом РС(Я) и/или при заключении соглашения с ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.15. Требования к помещениям, в которых располагаются органы и организации, непосредственно осуществляющие прием документов, необходимых для предоставления услуг

2.15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Предоставление государственной услуги инвалидам осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носитель 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 собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на ЕПГУ, на официальном сайте Росздравнадзора (территориальных органов).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.15.2. Здания и расположенные в нем помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

1) оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица, режима работы, а также информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

справочная информация;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и/или действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений) используемых при предоставлении государственной услуги;

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителями, являющимися инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

3) удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги инвалидам.

4) территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

5) около зданий должно быть выделено не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не

должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.15.3. Помещения, в которых располагаются органы и организации, непосредственно осуществляющие прием документов, необходимых для предоставления услуг, также должны соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и государственных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнительного органа, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ и/или РПГУ или через многофункциональный центр);

5) возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

6) возможность обращения за государственной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

8) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги;

9) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти (уполномоченного органа) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.16.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

2.16.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.16.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении заявления, полного пакета документов и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и государственных услуг

2.17.1. Предоставление государственной услуги предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии предусматривающего взаимодействие данной государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС (Я)».

2.17.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом,

предоставляющим государственную (государственную) услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, государственных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Минздравом РС(Я) соглашения о взаимодействии.

2.17.3. Документы, необходимые для получения государственной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (территориально обособленное структурное подразделение многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Минздравом РС(Я) соглашения о взаимодействии.

2.17.4. Получение результата государственной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (территориально обособленном структурном подразделении многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Минздравом РС(Я) соглашения о взаимодействии.

2.17.5. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» срок ее предоставления увеличивается на 3 рабочих дня.

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

2.18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), в порядке, установленном приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 г. № 107 «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное

действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2) подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и/или РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.18.2. подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.18.3. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и/или РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;

3) подача заявления в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

4) оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривается, государственная услуга предоставляется бесплатно);

5) получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

6) получение результата предоставления государственной услуги;

7) осуществление оценки качества предоставления услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

2.18.4. Возможность личного получения результата предоставления услуги в форме бумажного документа через ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между через ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Минздравом РС(Я) соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на 3 рабочих дня.

2.18.5. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности,

доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

3. Состав, последовательность выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в Министерстве здравоохранения Республики Саха (Якутия) и в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
заявление о внесении изменений в реестр лицензий;
заявление о предоставлении лицензии;
заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий;
заявление на прекращение действия лицензии;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (проверка соответствия списка органов и организаций, которые участвуют в межведомственном взаимодействии, а также отсылка на корректный подраздел, где приведен исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении других органов организаций органов местного самоуправления);
- 3) рассмотрение документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения);
- 4) принятие решения о предоставлении услуги (формирование решения) (проверка соответствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указанных в разделе 2 и критерием принятия решения в данной административной процедуре);
- 5) выдача (направление) результата по услуге, в том числе направление результата в виде электронного документа заявителю в профиль ЕСИА, выдача экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

б) административные процедуры, выполняемые в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, отсутствуют.

3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является прием и регистрация заявления, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

К заявлению, поданному в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги: отправление на «Личный кабинет» ЕПГУ и/или РПГУ.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае, если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.2.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- б) сверка данных, содержащихся в направленных посредством ЕПГУ и/или РПГУ, документах, с данными, указанными в заявлении;
- в) направление заявителю электронного уведомления о получении заявления;
- г) направление межведомственных запросов в органы государственной и муниципальной власти для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;
- д) направление заявителю уведомления о принятом решении в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.3. Описание административных процедур, совершаемых в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ содержатся в п. 3.3-3.7 настоящего административного регламента.

3.2.4. Минздрав РС(Я) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.2.5. Проверка сформированного заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении государственной услуги.

3.2.6. При формировании заявления обеспечивается:

1) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

5) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ или на официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.2.7. Заявитель вправе совершать следующие действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в Минздрав РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- 3) подача заявления в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
- 4) получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу.

3.2.8. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.9. Максимальный срок предоставления услуги, указан в разделе 2.4 настоящего административного регламента.

3.2.10. Критерии принятия решения:

- 1) заявление о предоставлении/внесении изменений в реестр лицензий;
- 2) сведения об учредительных документах заявителя;
- 3) сведения о документах, 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);
- 4) сведения о документах, 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);
- 5) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лиц, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

б) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лиц, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности (техническое обслуживание);

7) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг);

8) сведения о наличии приказа о внутреннем контроле и о структуре и штатном расписании организации.

3.2.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является отправка заявителю, уведомления, выписки и приказ о предоставлении/внесении изменений в реестр лицензий.

3.2.12. За выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, ответственным исполнителем является главный специалист Департамента организации медицинской помощи населению Минздрава РС(Я).

3.3. Проверка документов и регистрация заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минздрав РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС(Я)» от лиц, указанных в подпунктах 1.2.1 настоящего административного регламента, заявления и документов, указанных в разделе 2.6 настоящего административного регламента, которые могут быть представлены заявителем лично в Минздрав РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС(Я)», в электронной форме либо направлены по почте. Заявления и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в установленном порядке.

3.3.2. При приеме заявления специалист, ответственный за прием документов, в присутствии заявителя выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;

2) проверяет правильность оформления заявления;

3) осуществляет контроль комплектности предоставленных документов;

4) регистрирует заявление.

3.3.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

3.3.4. Информация о регистрации заявления направляется почтовым отправлением, либо электронным письмом в зависимости от формы подачи заявления.

3.3.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления.

3.3.6. За выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначается ответственный исполнитель, главный специалист Департамента организации медицинской помощи населению Минздрава РС(Я).

3.3.7. Критерием принятия решения является представление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении/внесении изменений в реестр лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.3.8. Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении внеплановой документарной/выездной проверки заявителя.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.4.2. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации уведомления (запроса).

3.4.3. При наличии технической возможности документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть запрошены в Минздрав РС(Я) или ГАУ «МФЦ РС(Я)» в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляются с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога), предоставление сведений не допускается в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

3.4.4. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

3.4.5. В случае отсутствия технической возможности, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.4.6. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 4 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.7. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации, предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

3.4.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

3.4.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет до 3 рабочих дней.

3.4.11. Ответственный исполнитель не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в Минздрав РС(Я) надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений) осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью определения соответствия сведениям о заявителе, полученным Минздравом РС(Я) путем межведомственного информационного взаимодействия с:

Федеральной налоговой службой - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) - сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

3.4.12. Содержанием каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является получение ответа от территориальных органов, с которыми осуществляется взаимодействие, необходимых для предоставления государственной услуги, и их обработка.

3.4.13. За выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначается ответственный исполнитель, главный специалист Департамента организации медицинской помощи населению Минздрава РС (Я).

3.4.14. Перечень организаций (органов власти), с которыми осуществляется взаимодействие, указан в пункте 2.2.4 настоящего административного регламента.

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

3.5.1. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением в Минздрав РС(Я) заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.5.2. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет ответственный специалист Минздрава РС(Я) по лицензированию медицинской деятельности (далее – специалист Минздрава РС(Я)).

3.5.3. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в Минздрав РС(Я) заявлений о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, назначается ответственный исполнитель по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель). Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

В отдельных случаях при получении заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии, оформленных с нарушением пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок со дня получения соискателем лицензии уведомления, указанного в пункте 3.5.8 настоящего административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены способом, указанным в пункте 2.6.15 настоящего административного регламента, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.4. Ответственный исполнитель не позднее 3 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью определения соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Минздравом РС(Я) путем межведомственного информационного взаимодействия с:

Федеральной налоговой службой – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) – сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном

основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

3.5.5. По результатам проверки полноты и достоверности представленных соискателем лицензии сведений, а также сведений о соискателе лицензии, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах, ответственный исполнитель составляет акт проверки.

3.5.6. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений) в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представлении документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует соискателя лицензии любым доступным способом об их принятии к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Предметом внеплановой выездной проверки является соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным 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 1 июня 2021 г. № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – Положение о лицензировании медицинской деятельности).

3.5.7. В течение 8 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа:

- 1) о предоставлении лицензии;
- 2) об отказе в предоставлении лицензии в случаях:

а) наличия в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установления в ходе проверки несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.5.8. В случае принятия решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

3.5.9. Приказ о предоставлении лицензии подписывается руководителем лицензирующего органа.

3.5.10 Приказ о предоставлении лицензии должен содержать:

1) наименование лицензирующего органа – Минздрав РС(Я);
2) 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;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) лицензируемый вид деятельности - медицинская деятельность;

5) номер и дату приказа о предоставлении лицензии.

3.5.11. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.5.12. В течении 5 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель направляет уведомление о предоставлении лицензии соискателю лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, явившихся основанием для отказа в предоставлении лицензии. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

3.5.13. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет

соискателю лицензии выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.14. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет соискателю лицензии выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.15. Уведомление о предоставлении лицензии и выписка из реестра лицензий подписываются руководителем лицензирующего органа.

3.5.16. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается руководителем лицензирующего органа.

3.5.17. Срок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.5.18. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении лицензии.

3.5.19. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

3.5.20. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении и внесение соответствующей записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

3.6. Рассмотрение заявления и документов (сведений) о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе по внесению изменений в реестр лицензий) лицензии

3.6.1. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов (сведений) о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата или его правопреемника заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.2-2.6.3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий и документы (сведения) принимаются Минздравом РС(Я).

3.6.3. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет ответственный специалист лицензирующего органа.

3.6.4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

3.6.5. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в Минздрав РС(Я) заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, назначается ответственный исполнитель по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для внесения изменений в реестр лицензий (далее – ответственный исполнитель).

В отдельных случаях при получении заявления и документов (сведений) о внесении изменений в реестр лицензий, оформленных с нарушением пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня их приема вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок со дня получения уведомления, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате (отказе) заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата (отказа) или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены способом, указанным в пункте 2.6.15 настоящего административного регламента, уведомление о возврате (отказе) заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.6. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представлении документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует лицензиата любым доступным способом об их принятии Минздрав РС(Я) к рассмотрению.

Срок принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе о внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Предметом внеплановой выездной проверки является соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании медицинской деятельности.

3.6.7. Ответственный исполнитель не позднее 3 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

- 1) наличия оснований для внесения изменений в реестр лицензий;
- 2) полноты и достоверности представленных в заявлении и документах сведений, в том числе сведений, полученных путем межведомственного информационного взаимодействия от:

Федеральной налоговой службы – сведения о лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) – сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

3.6.8. Не позднее 3 рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений ответственный исполнитель готовит проект приказа:

- 1) о внесении изменений в реестр лицензий;
- 2) об отказе о внесении изменений в реестр лицензий (в случае наличия в представленных лицензиатом заявления о внесении изменений в реестр лицензий и (или) документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации):

- а) наличия в представленных лицензиатом заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

- б) установленное в ходе проверки несоответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.6.9. В случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий, запись о внесении изменений в реестр лицензий вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

3.6.10. Приказ о внесении изменений в реестр лицензий подписывается руководителем лицензирующего органа.

3.6.11. Приказ Минздрава РС(Я) о внесении изменений в реестр лицензий должен содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) 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;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) лицензируемый вид деятельности - медицинская деятельность;
- 5) номер и дата приказа о внесении изменений в реестр лицензий.

3.6.12. Реквизиты приказа о внесении изменений в реестр лицензий вносятся в реестр лицензий.

3.6.13. В течение 5 рабочих дней после внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе внесения изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет уведомление лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.14. В случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, одновременно с направлением

уведомления о внесении изменений в реестр лицензий направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.15. Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий и выписка из реестра лицензий подписываются руководителем, осуществляющего лицензирование медицинской деятельности.

3.6.16. В случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий, запись о внесении изменений в реестр лицензий вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

3.6.17. Приказ о внесении изменений в реестр лицензий должен содержать данные, предусмотренные пунктом 3.6.11 настоящего административного регламента.

3.6.18. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа о внесении изменений в реестр лицензий.

3.6.19. Результатом административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии.

3.6.20. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе о внесении изменений в реестр лицензий.

3.7. Предоставление сведений из реестра лицензий

3.7.1. Административная процедура «Предоставление сведений из реестра лицензий» осуществляется в связи с поступлением от индивидуального предпринимателя или юридического лица заявления.

3.7.2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий:

1) проверяет наличие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий;

2) оформляет и направляет (выдает) заявителю сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо приказа о принятом решении на электронную почту заявителя;

3) направляет (выдает) заявителю справку об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.7.3. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий.

3.7.5. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю сведений из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.7.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация выписки из реестра лицензий, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.8. Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

3.8.1. Административная процедура «Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления о прекращении медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) в соответствии с пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента.

3.8.2. Заявление о прекращении действия лицензии представляется лицензиатом в Минздрав РС(Я) не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности.

3.8.3. Ответственный исполнитель, не позднее 1 рабочего дня со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;

2) оформление проекта приказа о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность.

3.8.4. Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом.

3.8.5. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий (вносится в день регистрации приказа о прекращении действия лицензии).

Ответственный исполнитель вносит сведения о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность в реестр лицензий не позднее 1 рабочего дня с даты поступления от лицензиата заявления о прекращении медицинской деятельности.

3.8.6. Приказ о прекращении действия лицензии подписывается руководителем Минздрава РС(Я).

3.8.7. Реквизиты приказа о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.8.8. В течении 5 рабочих дней после внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий Минздрав РС(Я) направляет уведомление о прекращении действия лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.9. В случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в форме электронного документа, Минздрав РС(Я) одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет лицензиату сведения из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.8.10. Уведомление о прекращении действия лицензии и сведения из реестра лицензий подписываются руководителем органа.

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

3.8.12. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности.

3.8.13. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

3.8.14. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о прекращении действия лицензии, внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

3.8.15. За выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначается ответственный исполнитель, главный специалист Департамента организации медицинской помощи населению Минздрава РС(Я).

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.9.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Минздравом РС(Я) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах, представленных заявителем. Административные действия, составляющие административные процедуры, осуществляются в связи с поступлением от лицензиата заявления об исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.9.2. Заявление об исправлении ошибок рассматривается Минздравом РС(Я) в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

3.9.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, Минздрав РС (Я) осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.9.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, Минздрав РС(Я) в электронной форме сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.9.5. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение исправлений в реестр лицензий, документы, подготовленные после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, направляются уведомлением заявителю.

3.9.6. За выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначается ответственный исполнитель, главный специалист Департамента организации медицинской помощи населению Минздрава РС(Я).

3.9.7. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий.

3.10. Порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, административных процедур (действий) в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Минздравом РС(Я) соглашения о взаимодействии

3.10.1 На базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляются следующие процедуры:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)», о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование

заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)», в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также комплексных запросов;

3) формирование и направление ГАУ «МФЦ РС(Я)» межведомственного запроса в исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления Республики Саха (Якутия) и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, с указанием сроков направления таких запросов;

4) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные многофункциональным центром выписки из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим государственные услуги, или органом, предоставляющим муниципальные услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «МФЦ РС(Я)», по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

б) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными государственными гражданскими служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными государственными гражданскими служащими осуществляется первым заместителем министра Минздрава РС(Я).

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром здравоохранения Республики Саха (Якутия).

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) государственных служащих.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Минздравом РС(Я) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Главой Республики Саха (Якутия).

4.2.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по

предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются структурным подразделением Минздрав РС(Я), ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными государственными гражданскими служащими на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.2.6. Результаты проверок отражаются Минздравом РС(Я) отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность государственных гражданских служащих за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

4.4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги.

4.4.3. Государственный гражданский служащий, ответственный за прием заявлений и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги и за

своевременное предоставление государственной услуги. Персональная ответственность государственных гражданских служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) государственных гражданских служащих. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов.

4.4.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Минздрав РС(Я) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.7 Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ

4.5.1. Оценка качества предоставления государственных услуг осуществляется по следующим критериям:

- 1) время предоставления государственных услуг;
- 2) время ожидания в очереди при получении государственных услуг;
- 3) вежливость и компетентность специалиста, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственных услуг;
- 4) комфортность условий в помещении, в котором предоставлены государственные услуги;
- 5) доступность информации о порядке предоставления государственных услуг.

4.5.2. Оценка качества предоставления государственных услуг с использованием сети Интернет:

1) специалист, предоставивший заявителю результаты государственных услуг, обязан проинформировать его о возможности оценить качество предоставления государственных услуг с использованием сети Интернет;

2) заявитель вправе оценить качество предоставления государственных услуг с помощью сети Интернет после его идентификации с помощью федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (опросной формы, размещенной в личном кабинете портала государственных услуг Российской Федерации).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги

5.1.1. Заявители, либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, вправе обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Минздрава РС(Я), его должностных лиц, ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса по пункту 2.4 настоящего административного регламента о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена часть функций, в порядке предусмотренным соглашением между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Минздравом РС(Я);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг, в порядке, предусмотренным соглашением, между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Минздравом РС(Я);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего государственную услугу, ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг, в порядке, предусмотренным соглашением, между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Минздравом РС Я);

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в порядке, предусмотренным соглашением, между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Минздравом РС (Я);

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в порядке, предусмотренным соглашением, между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Минздравом РС(Я).

5.2. Органы государственной власти Республики Саха (Якутия), организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия

(бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, ГАУ «МФЦ РС(Я)», учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)», в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подается руководителям этих организаций либо в вышестоящий орган (при его наличии) и подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, ГАУ «МФЦ РС(Я)», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подается руководителям этих организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Минздрава РС(Я), на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его

должностных лиц подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 октября 2021 г. № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ.
