



ГУБЕРНАТОР
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ИЗДАНИЕ

23.01.2020

№ 12

г. Благовещенск

Об утверждении Административного регламента
министерства здравоохранения Амурской области
предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской
деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)

В соответствии с пунктом 4 части 10 статьи 15 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»

п о с т а н о в л я ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства здравоохранения Амурской области предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).



Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением губернатора
Амурской области
от 23.01.2020 № 12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент министерства здравоохранения Амурской области предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее соответственно – Административный регламент, министерство, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, а также формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), либо уполномоченные в установленном порядке представители указанных лиц;

2) физические лица и организации, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) и иной информации по предоставлению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о государственной услуге предоставляется заявителям министерством при личном обращении, с помощью информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу: www.gu.amurobl.ru» (далее – Портал), на официальном сайте министерства по адресу: www.amurzdrav.ru.

1.4. Информация о министерстве:

1) место нахождения: 675023, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 135.

2) график работы: понедельник – пятница: 9.00 - 18.00;

3) обеденный перерыв: 13.00 - 14.00;

4) прием документов: вторник: 09.00 – 16.00;

5) обеденный перерыв: 13.00 – 14.00;

6) справочные телефонные номера и адрес электронной почты для направления обращений: тел. (4162) 200765; факс: (4162) 200769; e-mail: zdrav@amurobl.ru;

7) адрес расположения службы лицензирования министерства: 675005, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Октябрьская, 108. Телефон для справок и консультаций: (4162) 53-96-67; e-mail: licenzya.28@mail.ru.

1.5. Консультации по предоставлению государственной услуги проводятся должностным лицом службы лицензирования министерства:

1) при непосредственном обращении в службу лицензирования министерства по адресу: 675005, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Октябрьская, д. 108;

2) по телефону: (4162) 53-96-67;

3) при письменном обращении;

4) при обращении посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.6. При осуществлении консультирования по телефону должностное

лицо министерства обязано в соответствии с поступившим запросом представлять информацию по следующим вопросам:

- 1) перечень необходимых для получения лицензии документов и требования к ним;
- 2) место размещения на официальном сайте справочных материалов;
- 3) информация о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются министерством только на основании соответствующего письменного обращения.

1.7. Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается в электронной форме, при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, по телефону.

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.8. При ответе на телефонные звонки должностное лицо министерства, осуществляющее консультирование, сняв трубку, называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, во время разговора произносит слова четко, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми. В конце консультирования должностное лицо должно кратко подвести итоги и перечислить действия, которые надо предпринять заявителю.

Ответы на письменные обращения граждан, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью, направляются в зависимости от способа обращения заявителя: почтовым отправлением, по электронной почте.

Индивидуальное письменное информирование должно содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром здравоохранения Амурской области (далее – министр) либо первым заместителем министра. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации в министерстве письменного обращения заявителя.

1.9. Основными требованиями к информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность, доступность и полнота информации;
- 2) четкость в ее изложении и оперативность ее предоставления;
- 3) наглядность форм подачи материала.

1.10. Информация, указанная в пунктах 1.3 – 1.9 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте министерства (www.amurzdprav.ru) в сети Интернет, на Портале в сети Интернет.

На информационных стендах в министерстве и в службе лицензирования министерства размещается:

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги, в

том числе о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;

2) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих предоставление государственной услуги;

3) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

4) формы документов и заявлений, используемых министерством в процессе лицензирования медицинской деятельности;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

На официальном сайте министерства в сети Интернет (www.amurzdav.ru) в открытом доступе размещаются и ежемесячно обновляются следующие сведения из реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности:

1) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя;

2) место нахождения (юридический адрес) – для юридического лица, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

3) наименование лицензирующего органа;

4) лицензируемый вид деятельности;

5) номер лицензии;

6) сведения об адресах мест осуществления лицензируемой деятельности;

7) сведения о работах (услугах).

1.11. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте министерства.

1.12. Сведения о ходе (этапе) принятия министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям при

осуществлении медицинской деятельности (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) размещаются на официальном сайте министерства (www.amurzdprav.ru) и на Едином портале в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.13. Информация, относящаяся к осуществлению медицинской деятельности (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте министерства и (или) на информационном стенде министерства в течение 10 дней со дня:

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

2) принятия министерством решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, приостановлении, возобновлении ее действия, а также переоформлении лицензии;

3) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2. Органом исполнительной власти Амурской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Государственная услуга предоставляется государственными гражданскими служащими службы лицензирования министерства, на которых в установленном порядке возложены соответствующие полномочия (далее – должностные лица службы лицензирования министерства).

При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги
по лицензированию медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной власти)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее соответственно – лицензия, медицинская деятельность);
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) выдача дубликата лицензии;
- 4) предоставление копии лицензии;
- 5) предоставление сведений из реестра лицензии;
- 6) прекращение действия лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

- 1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии не превышает 45 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента;
- 2) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридических лиц в форме слияния, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления; при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг) не превышает 10 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и других документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;
- 3) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части выполнения новых работ, оказания новых услуг, в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую

деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии) не превышает 30 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

4) выдача (направление) лицензии – 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

5) предоставление дубликата лицензии, копии лицензии – 3 рабочих дня с даты приема заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, службой лицензирования министерства;

6) предоставление сведений из реестра лицензий – 5 рабочих дней с даты поступления в службу лицензирования министерства заявления, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

7) принятие решения о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата – 5 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства надлежащим образом оформленного заявления о прекращении действия лицензии, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением
государственной услуги

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 6) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»;

- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;
- 10) постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- 11) постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;
- 12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 13) приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.03.2013 № 121н «Об утверждении Требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях»;
- 14) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2017 № 165н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18.02.2015 № 25н»;
- 15) постановлением губернатора Амурской области от 03.08.2007 № 458 «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Амурской области»;
- 16) постановлением Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;
- 17) приказом министерства здравоохранения Амурской области от 28.05.2012 № 418 «Об утверждении форм документов, используемых при

лицензировании».

Лицензионные требования, предъявляемые к соискателю лицензии

2.6. Лицензионными требованиями, предъявляемыми к соискателю лицензии в соответствии с пунктом 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291, являются:

1) 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;

2) наличие принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и зарегистрированных в установленном порядке;

3) наличие:

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

б) у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

в) у индивидуального предпринимателя высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в

сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь – среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

4) наличие у лиц, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, стажа работы по специальности:

а) не менее 5 лет – при наличии высшего медицинского образования;

б) не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования;

5) наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

б) наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

7) соответствие структуры и штатного расписания соискателя лицензии – юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций;

8) соответствие соискателя лицензии – юридического лица:

а) намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по обращению донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях, требованиям, установленным статьями 15 и 16 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;

б) намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, требованиям, установленным статьей 4 Закона Российской Федерации от 22.12.1992 № 4180-1 «О трансплантации органов и (или) тканей человека»;

в) намеренного осуществлять медико-социальную экспертизу, установленным статьей 60 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и статьей 8 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» требованиям, касающимся организационно-правовой формы юридического лица;

9) наличие внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

2.7. Для получения лицензии в службу лицензирования министерства представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о предоставлении лицензии по форме, утвержденной приказом министерства здравоохранения Амурской области от 28.05.2012 № 418 «Об утверждении форм документов, используемых при лицензировании» (далее – приказ министерства), которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, и в котором указываются:

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

б) фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и адреса электронной почты (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя;

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

г) лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, – медицинская деятельность медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти);

д) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения,

подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

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 заявленных работ (услуг);

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

б) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте 3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, соответствующего профессионального образования, сертификатов, стажа работы по специальности;

7) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте 5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

8) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте 6 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копию договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

9) опись прилагаемых документов.

2.8. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет в службу лицензирования министерства заявление о переоформлении лицензии по форме, утвержденной приказом министерства, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, либо иных сведений, подтверждающих факт ее уплаты, а также оригинал действующей лицензии.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, и данные документа,

подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в службу лицензирования министерства не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу с приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензионный вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются.

При намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказания данных услуг с приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя).

2.9. Для получения дубликата лицензии или копии лицензии заявитель направляет в службу лицензирования министерства заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии по форме, утвержденной приказом министерства, при этом в заявлении о предоставлении дубликата лицензии указываются реквизиты документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт ее оплаты, и в случае порчи лицензии к заявлению прилагается испорченный бланк лицензии.

2.10. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий заявитель направляет в службу лицензирования министерства заявление о предоставлении таких сведений по форме, утвержденной приказом министерства.

2.11. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет в службу лицензирования министерства заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

2.12. В заявлениях, предусмотренных пунктами 2.7 – 2.11 настоящего Административного регламента, заявитель может указать на необходимость получения лицензии, копии лицензии, дубликата лицензии, переоформленной лицензии, сведений о конкретной лицензии, решения о прекращении действия лицензии в форме электронного документа.

2.13. Заявления и документы, предусмотренные 2.7 – 2.11 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в службу лицензирования министерства лично или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, заявление о переоформлении лицензии, заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности могут быть направлены в службу лицензирования министерства на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

2.14. Перечень указываемых в заявлении сведений и представляемых заявителем документов, предусмотренный пунктами 2.7 – 2.11 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Министерство не вправе требовать от заявителя указывать в заявлении сведения и представлять документы, не указанные в пунктах 2.7 – 2.11 настоящего Административного регламента.

Документы (их копии, сведения о них), подтверждающие сведения, представленные заявителем в соответствии с пунктами 2.7 – 2.11 настоящего Административного регламента, запрашиваются должностными лицами

службы лицензирования министерства у органов государственной власти и подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся соответствующие документы (их копии, сведения о них) в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил такие документы (их копии, сведения о них) самостоятельно. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с заявлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.15. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) Федеральной налоговой службы, – сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

2) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, – сведения о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) Федерального казначейства, – сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

4) Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, – 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 заявленных работ (услуг).

2.16. Соискатель лицензии (лицензиат) вправе представить указанные в пункте 2.15 настоящего Административного регламента документы по собственной инициативе.

Запрещается 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, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.19. Основания отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных соискателем лицензии, лицензиатом заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

в) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 3.11 настоящего Административного регламента;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям;

в) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.55 настоящего

Административного регламента, заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 3.56 настоящего Административного регламента соответственно;

3) основанием для отказа в предоставлении дубликата лицензии является неуплата лицензиатом государственной пошлины, а также обращение с заявлением лица, не являющегося лицензиатом или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

4) основанием для отказа в предоставлении копии лицензии является обращение с заявлением лица, не являющегося лицензиатом или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

5) основанием для отказа в предоставлении сведений о конкретной лицензии является отсутствие в запросе конкретной информации о лицензиате: наименования лицензиата и (или) номера лицензии;

6) основания для отказа в принятии решения о прекращении действия лицензии отсутствуют.

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

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

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

2.21. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим лицам и организациям бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления

государственной услуги

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии, лицензиатом заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Продолжительность приема у должностного лица министерства при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя
о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме

2.23. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в службу лицензирования министерства (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления должностными лицами службы лицензирования министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами министерства, определяющими правила документооборота в министерстве.

Требование к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке
предоставления такой услуги

2.24. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

2.25. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями.

2.26. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях – местах предоставления государственной услуги.

2.27. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими

материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.28. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.29. Рабочие места уполномоченных должностных лиц службы лицензирования министерства оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

2.31. В целях обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга, создаются следующие условия:

1) беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты, в которых предоставляется государственная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

8) оказание должностными лицами службы лицензирования министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.32. Показателями доступности и качества государственной услуги

являются:

- 1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;
- 5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- 7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 8) предоставление возможности направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте;
- 9) соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;
- 10) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при надлежащем оформлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, составляет не более двух посещений и ограничивается временем 15 минут.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- 2) рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в

переоформлении) лицензии;

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

4) предоставление дубликата лицензии и копии лицензии;

5) предоставление сведений из реестра лицензий;

6) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата.

3.2. Блок-схемы последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводятся в приложениях № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Административному регламенту

Рассмотрение заявления, других
документов о предоставлении лицензии и принятие решения
о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии

3.3. Административная процедура осуществляется с момента поступления в службу лицензирования министерства заявления и других документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

3.5. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в службу лицензирования министерства лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, с учетом положений пункта 2.14 настоящего Административного регламента или направляет их с использованием Единого портала.

3.6. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются службой лицензирования министерства по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанного заявления и документов к нему в день приема вручается должностным лицом службы лицензирования министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.7. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются службой лицензирования министерства в течение одного рабочего дня с даты их получения службой лицензирования министерства.

3.8. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в службу лицензирования министерства с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.9. Контроль ведения учета поступивших в службу лицензирования министерства документов осуществляется должностным лицом службы лицензирования министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.10. При получении службой лицензирования министерства заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, и (или) документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, представленных не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты документального подтверждения в получении данного уведомления соискателем лицензии.

3.11. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.7 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 его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.12. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии любым доступным способом, в том числе посредством информационно-

телекоммуникационных технологий, об их принятии службой лицензирования министерства к рассмотрению.

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

3.13. В срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель подготавливает проекты приказов министерства о проведении внеплановой документарной проверки и внеплановой выездной проверки соискателя лицензии. Приказы подписываются министром (заместителем министра).

3.14. Ответственный исполнитель не позднее 25 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений (далее – внеплановая документарная проверка) с целью оценки:

1) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

2) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным службой лицензирования министерства путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от Федеральной налоговой службы – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

б) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственной реестре недвижимости);

в) от Федерального казначейства – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

г) от Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – 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 заявленных работ (услуг).

3.15. По результатам внеплановой документарной проверки представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

3.16. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится

в срок, указанный в приказе о проведении проверки и не превышающий 38 рабочих дней с момента принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

3.17. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, являются наличие и состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.18. В течение 2 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов внеплановой документарной проверки и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа:

- 1) о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.19 настоящего Административного регламента;
- 2) об отказе в предоставлении лицензии – в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.

3.19. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии рассматриваются министром не позднее 44 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

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

3.21. Приказ министерства о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа – министерства;
- 2) полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти);
- 5) номер и дату регистрации лицензии;
- 6) номер и дату приказа.

3.22. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) лично под подпись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте министерства (www.amurzdrav.ru).

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

3.24. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии (далее – уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его 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, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-телекоммуникационных технологий.

Уведомление об отказе подписывается министром (заместителем министра).

3.25. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в лицензирующем органе с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

Рассмотрение заявления, других
документов о переоформлении лицензии и принятие решения
о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

3.26. Административная процедура осуществляется в связи с

поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.27. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения.

3.28. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в службу лицензирования министерства не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.29. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

3.30. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в службу лицензирования министерства либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления о переоформлении лицензии оригинал действующей лицензии.

3.31. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в службу лицензирования министерства лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

3.32. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом службы лицензирования министерства по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом службы лицензирования министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.34. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются должностным лицом службы лицензирования министерства в течение одного рабочего дня с даты их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляется должностным лицом службы лицензирования министерства.

3.35. Документы, представляемые в службу лицензирования министерства с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.36. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.37. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2 и 3 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.38. В отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводятся проверка полноты и достоверности представленных сведений (внеплановая документарная проверка) и внеплановая выездная проверки на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.39. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является представление в службу лицензирования министерства заявления о переоформлении лицензии в следующих случаях:

- 1) при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии;
- 2) при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части выполнения новых работ, оказания новых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

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

3.40. Служба лицензирования министерства в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в службу лицензирования министерства заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников службы ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее – ответственный исполнитель).

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

3.41. При получении службой лицензирования министерства заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения; при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг; в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии), оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении нарушений в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственным исполнителем тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения получения данного уведомления лицензиатом.

3.42. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

3.43. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 3.41 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата любым доступным способом, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии службой лицензирования министерства к рассмотрению заявления и других документов и подготавливает проект приказа министерства о проведении внеплановой документарной проверки. Приказ подписывается министром (заместителем министра).

3.44. Ответственный исполнитель не позднее 7 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства надлежащим образом

оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений (внеплановая документарная проверка) с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

- 1) наличия оснований для переоформления лицензии;
- 2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми службой лицензирования министерства, путем межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) от Федеральной налоговой службы – сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;
 - б) от Федерального казначейства – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.45. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

3.46. В течение одного рабочего дня с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

3.47. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются министром не позднее 9 рабочих дней с даты регистрации в службе лицензирования министерства поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

3.48. Приказ министерства о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром и регистрируются службой лицензирования министерства в реестре лицензий.

3.49. Приказ о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа – министерства;
- 2) полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти);
- 5) номер и дату регистрации лицензии;
- 6) номер и дату приказа.

3.50. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) лично под подпись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте министерства.

3.51. Лицензия оформляется на бланке министерства, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии».

3.52. В случае подготовки проекта приказа службой лицензирования министерства об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.53. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа министром об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату лично уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его 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, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-телекоммуникационных технологий.

3.54. Уведомление об отказе подписывается министром (заместителем министра).

3.55. При получении службой лицензирования министерства заявления о переоформлении лицензии (при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части выполнения новых работ, оказания новых услуг, при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии), оформленного с нарушением требований, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.56. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.57. При условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме другие документы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, устранены выявленные нарушения и представлены в тридцатидневный срок в службу лицензирования министерства надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и другие документы, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и других документов информирует лицензиата любым доступным способом, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии службой лицензирования министерства к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель подготавливает проекты приказов министерства о проведении внеплановой документарной проверки и внеплановой выездной проверки лицензиата и направляет их для подписания министру.

Проекты приказов министерства о проведении внеплановой документарной проверки и внеплановой выездной проверки лицензиата подписываются министром (заместителем министра) в течение 2 рабочих дней с момента поступления указанных приказов в министерство.

3.58. Ответственный исполнитель не позднее 13 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений) осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений (внеплановая документарная проверка) с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия всех документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента (полноты документов);

2) наличия оснований для переоформления лицензии;

3) полноты и достоверности представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе сведений, полученных службой лицензирования министерства путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от Федеральной налоговой службы – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

б) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) от Федерального казначейства – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

г) от Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – 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 заявленных работ (услуг).

По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

3.59. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа министерства и не позднее 23 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и других документов.

3.60. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

По результатам выездной проверки ответственный исполнитель составляет акт.

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

- 1) о переоформлении лицензии в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.19 настоящего Административного регламента;
- 2) об отказе в переоформлении лицензии в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.

3.62. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы для переоформления лицензии рассматриваются министром не позднее 29 рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата

вышеуказанных документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

3.63. Приказ министра о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать данные, предусмотренные пунктом 3.49 настоящего Административного регламента.

3.64. Лицензия оформляется и направляется лицензиату в порядке, предусмотренном пунктом 3.50 настоящего Административного регламента.

3.65. В случае подготовки проекта приказа министра об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

3.66. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии в порядке, указанном в пункте 3.53 настоящего Административного регламента.

3.67. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 3.25 настоящего Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

3.68. Лицензионное дело независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит постоянному хранению в службе лицензирования министерства с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

Взаимодействие министерства с иными органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

3.69. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление лицензиатами и соискателями лицензий документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 2.7 – 2.11 настоящего Административного регламента.

3.70. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Федеральным казначейством для получения квитанции об оплате

государственной пошлины;

2) Федеральной налоговой службой для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

3) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании, необходимых для осуществления деятельности помещений и земельных участков, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

3.71. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность

лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.72. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Амурской области.

Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии

3.73. Административная процедура осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления, а в случае порчи лицензии и испорченного бланка лицензии – в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, лицензиат представляет лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в службу лицензирования министерства.

3.74. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

а) наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

б) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми службой лицензирования министерства путем межведомственного информационного взаимодействия от Федерального казначейства;

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

3) вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

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

3.75. В случае поступления в службу лицензирования министерства

надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии ответственный исполнитель службы лицензирования министерства выдает лицензиату заверенную копию лицензии в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Предоставление сведений из реестра лицензий

3.76. Административная процедура осуществляется в связи с поступлением от физического лица или организации заявления, указанного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.77. Ответственный сотрудник в течение 5 рабочих дней со дня поступления в службу лицензирования министерства заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии:

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

2) устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении запрашиваемых сведений, предусмотренных подпунктом 5 пункта 2.19 настоящего Административного регламента;

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

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

Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

3.79. Административная процедура осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.80. Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности представляется лицензиатом в службу лицензирования министерства не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

3.81. Решение министерства о прекращении действия лицензии

оформляется приказом.

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

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

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

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги (далее – проверка).

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается локальными актами министерства.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.4. В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в целях выявления нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.6. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся службой лицензирования министерства.

4.7. Ежегодный план проверок утверждается министром (заместителем министра).

4.8. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся службой лицензирования министерства на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц министерства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.9. Результаты проверки оформляются в форме акта и подписываются уполномоченными должностными лицами министерства.

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

4.10. Персональная ответственность должностных лиц министерства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.11. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур настоящего Административного регламента, несет персональную ответственность за:

1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи (в том числе в электронной форме) в журнал учета документов для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление медицинской деятельности;

3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности, уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

4) достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.12. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте министерства и через Единый портал.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, а также их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

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;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной

услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области;

7) отказ должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в запрашиваемых сведениях;

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 Амурской области;

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

5.4. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в министерстве.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

5.5. Жалоба подается в министерство в письменной форме или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) министерства, должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) министерства, должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.8. Жалоба может быть направлена в министерство по почте (электронной почте), с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, Единого портала.

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

5.10. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не

позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. В случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.18. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.17 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых должностными лицами министерства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.19. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.17 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.22. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги.

5.23. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного

суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.24. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

2) текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии (бездействии) (в чем выразилось, кем принято), о фамилии заявителя, почтовом адресе или адресе электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

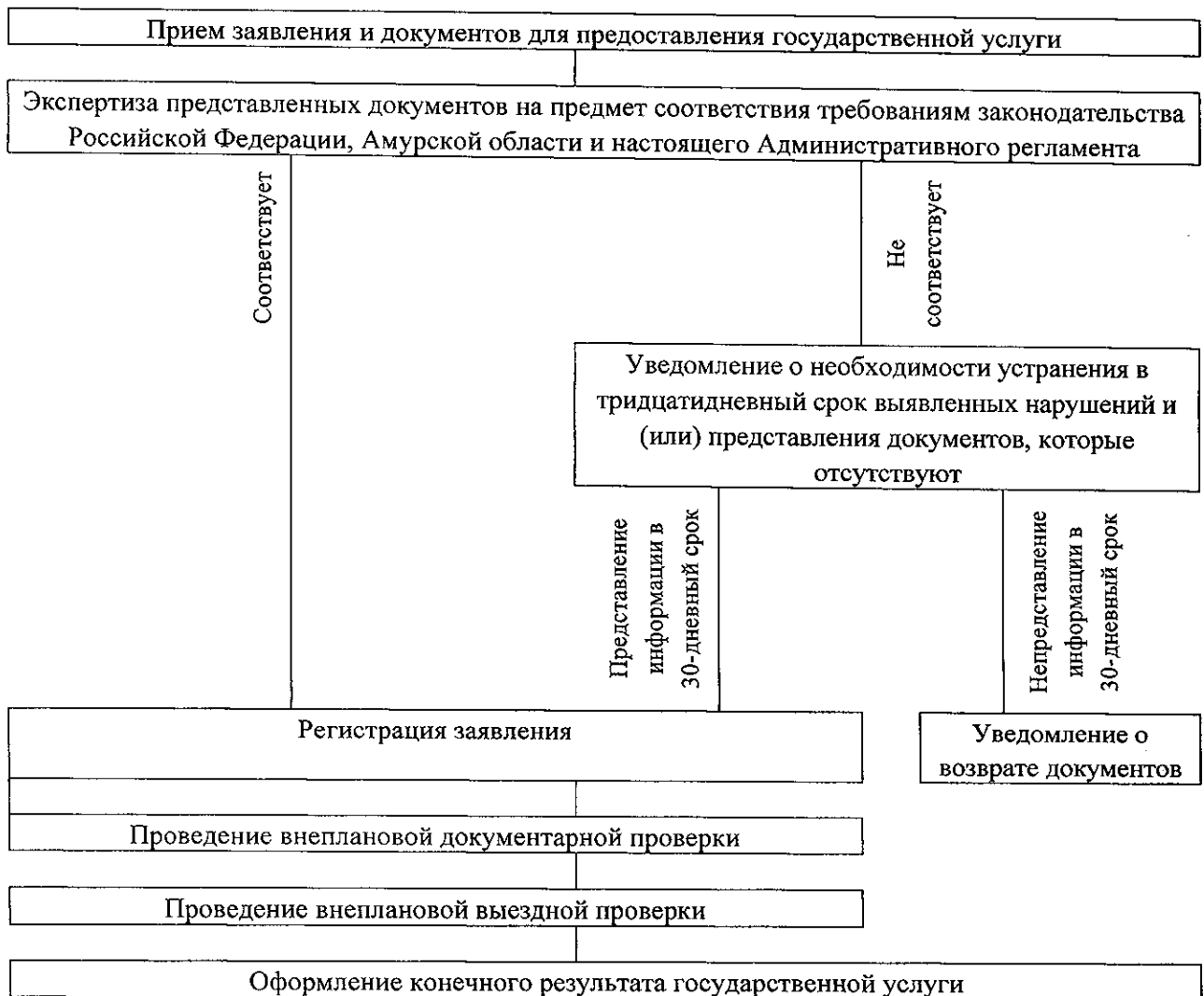
5.25. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего Административного регламента.

5.26. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.27. Министерство обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) министерства, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства здравоохранения
Амурской области предоставления
государственной услуги по
лицензированию медицинской
деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских
организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной
власти)

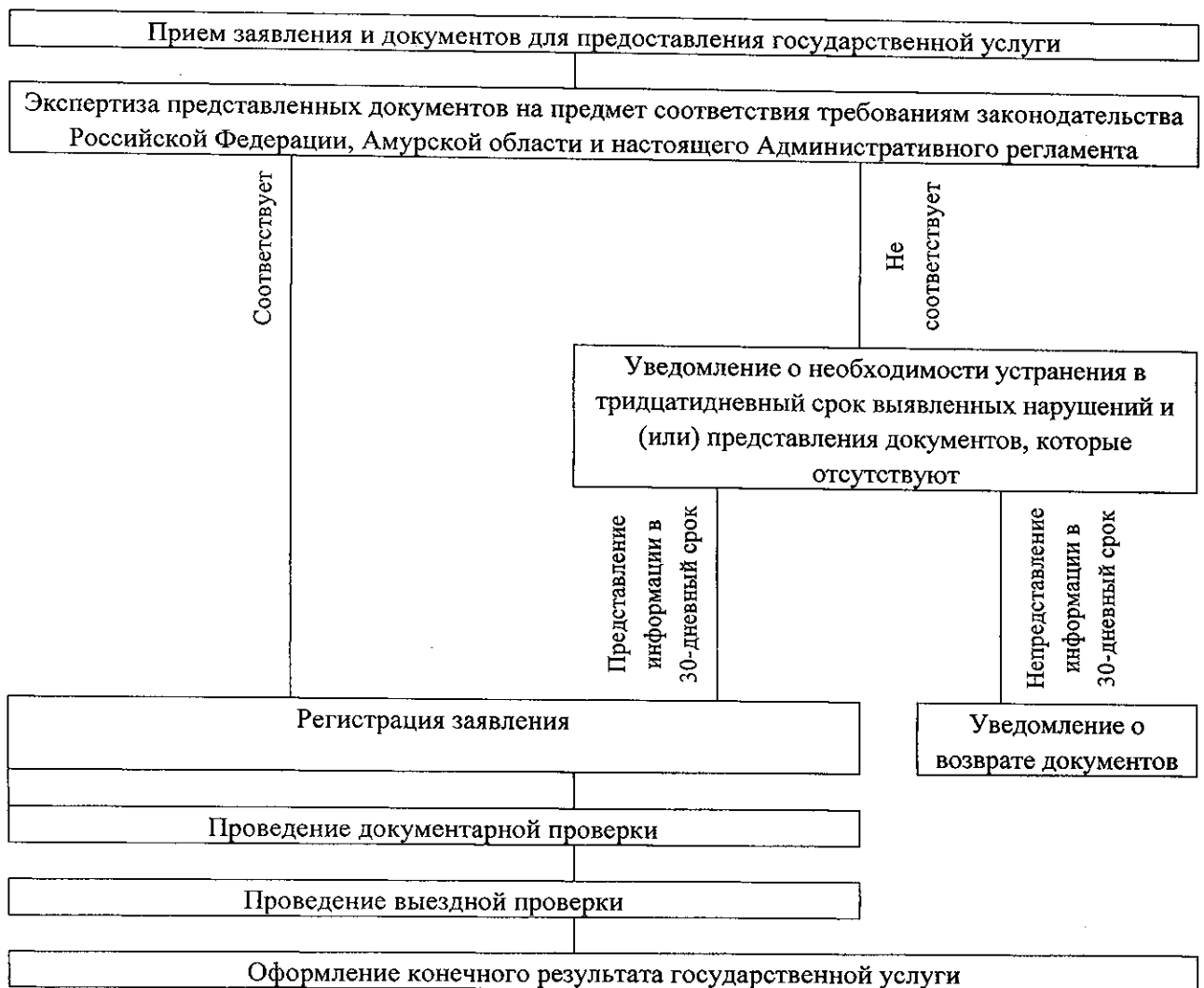
Блок-схема
административной процедуры «Рассмотрение заявления, других документов
о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) лицензии»



Соответствует		Не соответствует
Предоставление лицензии		Отказ в предоставлении лицензии
Выдача лицензии		Уведомление об отказе в предоставлении лицензии

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства здравоохранения
Амурской области предоставления
государственной услуги по
лицензированию медицинской
деятельности медицинских
организаций (за исключением
медицинских организаций,
подведомственных федеральным
органам исполнительной власти)

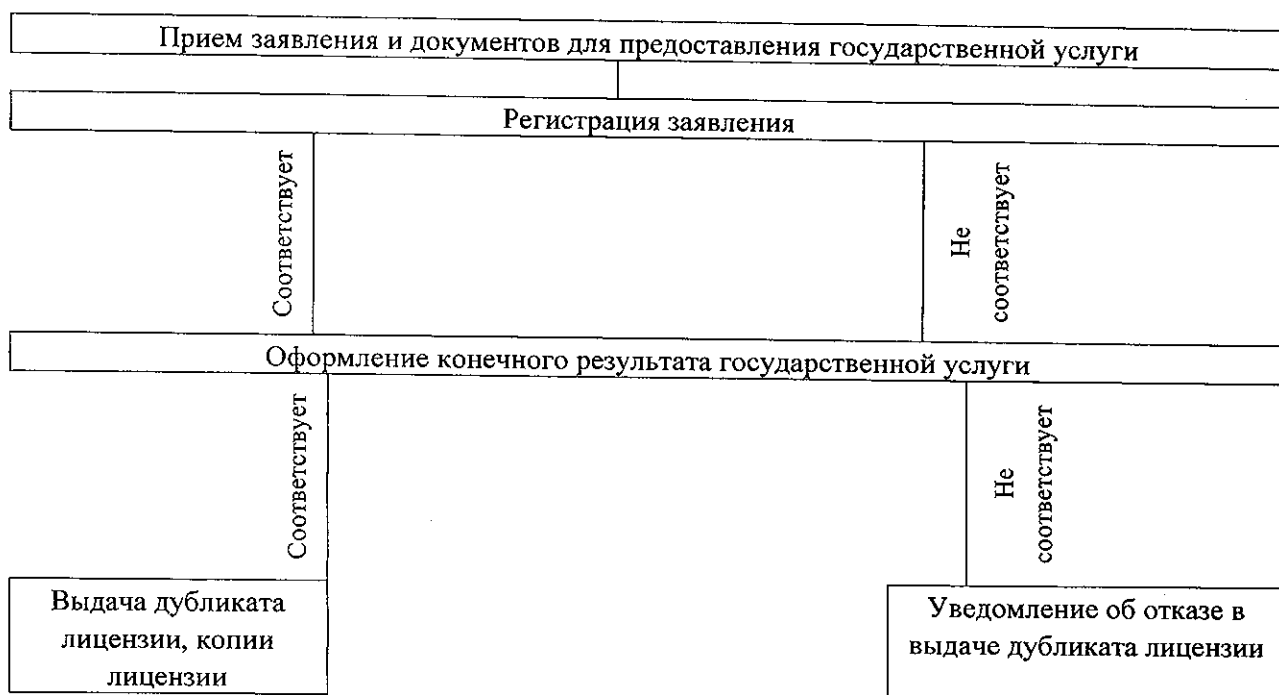
Блок-схема
административной процедуры «Рассмотрение заявления, других документов
о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении
(об отказе в переоформлении) лицензии»



Соответствует		Не соответствует
Переоформление лицензии		Отказ в переоформлении лицензии
Выдача лицензии		Уведомление об отказе в переоформлении лицензии

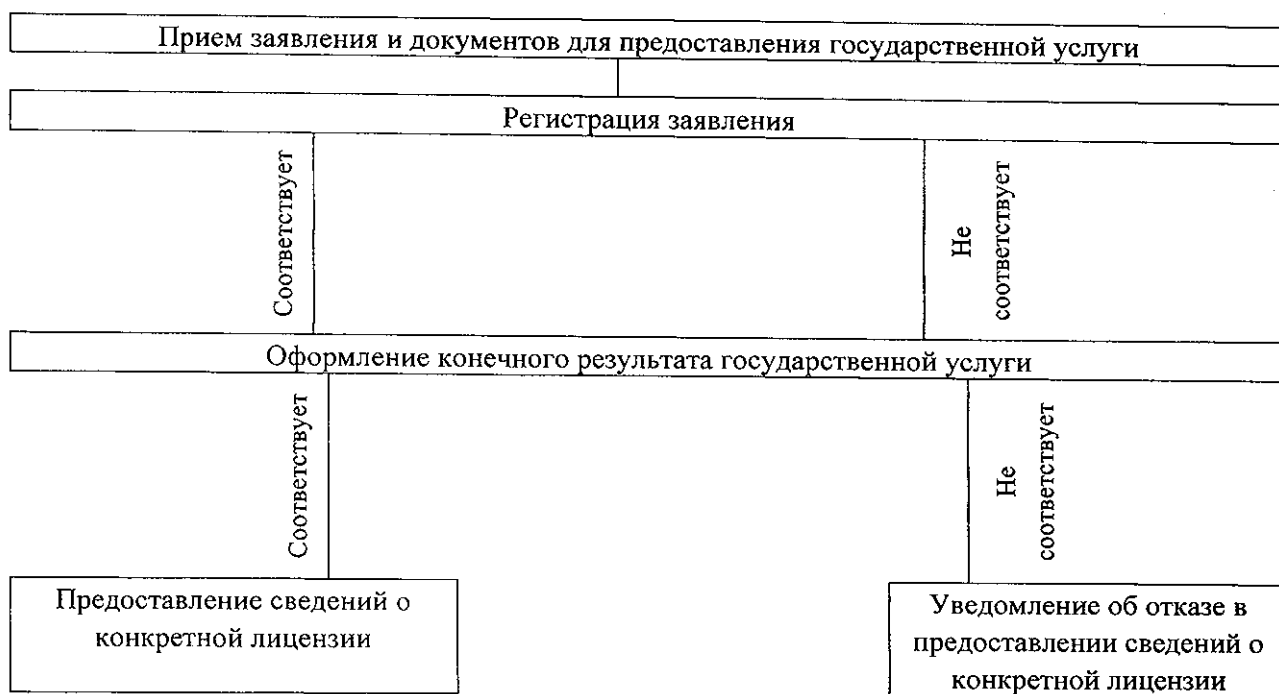
Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства здравоохранения
Амурской области предоставления
государственной услуги по
лицензированию медицинской
деятельности медицинских
организаций (за исключением
медицинских организаций,
подведомственных федеральным
органам исполнительной власти)

Блок-схема
административной процедуры «Предоставление дубликата лицензии, копии
лицензии»



Приложение № 4
к Административному регламенту
министерства здравоохранения
Амурской области предоставления
государственной услуги по
лицензированию медицинской
деятельности медицинских
организаций (за исключением
медицинских организаций,
подведомственных федеральным
органам исполнительной власти)

Блок-схема
административной процедуры «Предоставление сведений из реестра
лицензий»



Приложение № 5
к Административному регламенту
министерства здравоохранения
Амурской области предоставления
государственной услуги по
лицензированию медицинской
деятельности медицинских
организаций (за исключением
медицинских организаций,
подведомственных федеральным
органам исполнительной власти)

Блок-схема
административной процедуры «Прекращение действия лицензии по
заявлению лицензиата»

