



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

09.08.2016 № 87
г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», 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»))»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.



ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ В.И. ИЛЮХИН

Административный регламент
Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению
государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за
исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством здравоохранения Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»).

2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук и деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи).

В рамках Административного регламента предоставляется государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – государственная услуга).

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

Круг заявителей

3. Право на получение государственной услуги имеют:

1) юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (за

исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), 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 указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и иной информации по предоставлению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) чёткость и полнота в изложении информации.

5. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства, ответственное за оказание государственной услуги, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Специалист обязан сообщить график приёма граждан, точный почтовый адрес Министерства, способ проезда к Министерству, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для гражданина время консультации.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о перечне категорий заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

7. Адрес Министерства здравоохранения Камчатского края по адресу: 683003 г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 118.

Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1,
телефон (8-415-2)-42-47-02; факс:42-83-77.

Адрес электронной почты: ozo@kamgov.ru;
сайт <http://www.kamchatka.gov.ru>.

8. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kamchatka.gov.ru>.

9. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:

- 1) при личном обращении в организации, органы социальной защиты;
- 2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;
- 3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);
- 4) посредством направления ответов на письменные обращения граждан.

10. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление, имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении по телефону в организацию либо в электронном виде через ЕПГУ:

- 1) о поступлении его заявления и документов;
- 2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов через ЕПГУ.

11. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

12. На ЕПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;
- 2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 4) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);
- 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов,

необходимых для получения государственной услуги.

13. Прием граждан ведется в порядке очереди.

14. График работы Министерства :

понедельник - четверг с 9:00 часов до 18:00 часов (пятница с 9:00 часов до 17:00). Обеденный перерыв с 12:12 часов до 13:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги - лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»).

Наименование исполнительного органа государственной власти
Камчатского края, предоставляющего государственную услугу,
государственные органы, организации, участвующие в предоставлении
государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется Министерством.

17. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, осуществляется взаимодействие в соответствии с заключёнными Соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии со следующими государственными органами и организациями (далее - органы), участвующие в предоставлении государственной услуги:

- 1) Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);
- 3) Федеральным казначейством (далее - Казначейство России);
- 4) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор);
- 5) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (далее - Росздравнадзор).

18. Приём заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в Министерстве - при личном обращении, через организации почтовой связи и в электронном виде через ЕПГУ.

В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА. После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на порталах, заявитель получает доступ к «личному кабинету» пользователя на ЕПГУ.

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) выдача дубликата лицензии;
- 4) предоставление сведений из реестра лицензий;
- 5) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата.

Срок и период предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - не превышает 42 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 22 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) - 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 23 и 24 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) - 28 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов, предусмотренных пунктами 25 и 26 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 пунктами 29-30 Административного регламента;

6) предоставление сведений из реестра лицензий - 5 рабочих дней с даты поступления в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 31 Административного регламента;

7) принятие решения о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата - 10 рабочих дней со дня поступления в Министерством

надлежащим образом оформленного заявления о прекращении действия лицензии, предусмотренного пунктом 28 Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);
- 6) Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 7) Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826);
- 10) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 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»)» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291);
- 11) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- 12) постановлением Правительства Камчатского края от 19 декабря 2008 г. № 414-П «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Камчатского края»;
- 13) приказом Министерства здравоохранения Камчатского края от 14 июля 2014 г. № 610 «Об утверждении форм документов, используемых Министерством здравоохранения Камчатского края в процессе лицензирования медицинской деятельности (за исключением

указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»» (далее - приказ Министерства от 14 июля 2014 г.).

Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

22. Для предоставления лицензии представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о предоставлении лицензии по форме, предусмотренной приложением № 1 к приказу Министерства от 14 июля 2014 г., в котором указываются:

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

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

лицензируемый вид деятельности - медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») с указанием работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, которые соискатель лицензии намерен осуществлять, указанные в соответствии с Перечнем работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, предусмотренным приложением к Положению о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291;

реквизиты 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);

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

реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной

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

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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) копии документов, подтверждающих наличие:

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

у руководителя организации, входящей в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его заместителя, 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 «социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы»;

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);

5) стажа работы по специальности:

не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

6) копии документов, подтверждающих наличие:

у 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, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским

образованием);

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

7) опись прилагаемых документов.

23. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Министерства от 14 июля 2014 г., в котором указываются:

а) новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ;

б) данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

в) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии;

2) оригинал лицензии на осуществление медицинской деятельности;

3) опись прилагаемых документов.

24. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Министерства от 14 июля 2014 г., в котором указываются:

а) новые сведения о лицензиате;

б) данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

в) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии;

2) оригинал лицензии на осуществление медицинской деятельности;

3) опись прилагаемых документов.

25. Для переоформления лицензии, в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Министерства от 14 июля 2014 г.;

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

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

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

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

6) копии документов, подтверждающих наличие:

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

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

7) оригинал лицензии на осуществление медицинской деятельности;

8) опись прилагаемых документов.

26. При переоформлении лицензии в случае намерения выполнять новые работы (оказывать услуги), составляющие медицинскую деятельность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые работы (услуги), а также представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Министерства от 14 июля 2014 г.;

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

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

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

5) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для

выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг);

б) копии документов, подтверждающих наличие:

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

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

7) оригинал лицензии на осуществление медицинской деятельности;

8) опись прилагаемых документов.

27. Для переоформления лицензии в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг, представляются следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Министерства от 14 июля 2014 г., в котором указываются:

а) адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена, или сведения о работах (услугах), составляющих лицензируемый вид деятельности, выполнение (оказание) которых прекращено;

б) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

28. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена медицинская деятельность.

29. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии;

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

30. Для получения копии лицензии представляется заявление о предоставлении копии лицензии.

31. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление от физического лица или организации о предоставлении таких сведений.

32. Заявления и документы (копии документов), необходимые для

получения или переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены соискателем лицензии (лицензиатом) на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

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

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

34. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, находящиеся в распоряжении ФНС России;

2) 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним, находящиеся в распоряжении Росреестра;

3) сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги находящиеся в распоряжении Казначейства России;

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), находящиеся в распоряжении Роспотребнадзора.

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

распоряжении Росздравнадзора.

35. Соискатель лицензии (лицензиат) вправе представить указанные в пункте 34 Административного регламента документы по собственной инициативе.

36. Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и сведений или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

37. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

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

в) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 59 Административного регламента, заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 60 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 пунктами 92 и 107 Административного регламента, заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю в порядке, предусмотренном пунктами 93 и 108 Административного регламента соответственно;

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

4) в предоставлении информации из единого реестра лицензий

отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

40. 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 заявления о предоставлении государственной услуги

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

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

42. Регистрация заявлений и документов производится Министерством:

1) при личном обращении заявителя - в день обращения и предоставления пакета документов, указанных в пунктах 22-31 настоящего Административного регламента;

2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в пунктах 22-31 настоящего Административного регламента через почтовую организацию в течение 3 дней со дня их поступления в организацию;

В этом случае днём обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данных документов;

43. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего

возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрация заявления производится в день поступления в организацию, орган социальной защиты, а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

В день поступления заявления в Министерство заявителю, подавшему заявление через ЕГПУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления с описью с указанием даты предоставления в организацию копий документов, указанных соответственно в пунктах 22-31 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

44. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

- 1) удобство оформления гражданином письменного обращения;
- 2) телефонную связь;
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

45. Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение из них оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположена организация, орган социальной защиты.

На территориях, на которых расположено Министерство допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

Для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан. Рабочее место специалиста, ведущего прием граждан, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В организации осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территориях, прилегающих к местам расположения Министерства оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ);

3) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственных услуг;

6) предоставление возможности подачи заявления и 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 сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ).

47. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приёма граждан по предварительной записи. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи.

48. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги;

4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

49. Предоставление государственной услуги 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) предоставление дубликата лицензии и копии лицензии;
- 4) предоставление сведений из реестра лицензий;
- 5) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата.

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

50. Основанием для начала административной процедуры рассмотрению заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии является поступление в Министерство заявления и других документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, в том числе с использованием ЕПГУ.

51. Начальник отдела лицензирования в сфере здравоохранения Министерства организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры.

52. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении), осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 20 Административного регламента.

53. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 22 Административного регламента, с учетом положений пункта 35 Административного регламента, или направляет их с использованием ЕПГУ.

54. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностными лицами Министерства по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом 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.

55. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются должностным лицом Министерства в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

56. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в Министерство с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием ЕПГУ, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

57. Контроль ведения учета поступивших в Министерство документов осуществляет начальник отдела лицензирования в сфере здравоохранения Министерства.

58. Начальник отдела лицензирования в сфере здравоохранения Министерства в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель).

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

59. При получении Министерством заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных пунктом 22 Административного регламента, и (или) документов, указанных в пункте 22 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.

60. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 22 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.

61. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 22 Административного

регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 59 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-коммуникационных технологий, об их принятии Министерством к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

62. Приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования в сфере здравоохранения Министерства, подписывается Министром, Заместителем Министра.

63. Ответственный исполнитель не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

1) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 22 Административного регламента;

2) соответствие сведениям о соискателе лицензии, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от ФНС России - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

б) от Росреестра - 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

в) от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

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

д) от Роспотребнадзора - 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).

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

65. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 35 рабочего дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

66. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии являются 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.

67. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа:

1) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 38 Административного регламента;

2) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 38 Административного регламента.

68. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии рассматриваются Министром здравоохранения Камчатского края, Заместителем Министра здравоохранения Камчатского края в течение 40 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.

69. Приказ Министерства о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром, Заместителем Министра здравоохранения Камчатского края и регистрируются в реестре лицензий.

70. Приказ Министра, Заместителя Министра здравоохранения Камчатского края о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

1) наименование лицензирующего органа - Министерство здравоохранения Камчатского края;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное 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 (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), с указанием работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, которые соискатель лицензии намерен осуществлять, указанные в соответствии с Перечнем работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, предусмотренным приложением к Положению о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291;

5) номер и дату регистрации лицензии;

6) номер и дату приказа.

71. Лицензия оформляется на бланке лицензии Министерства, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической

продукцией, по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826.

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

73. 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) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи.

74. В случае подготовки проекта приказа Министерства об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо 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 соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

75. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства 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 на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

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

76. Уведомление об отказе подписывается Министром, Заместителем Министра здравоохранения Камчатского края.

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

77. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии является поступление в Министерство заявления и других документов, указанных в пунктах 23-27 Административного регламента, в том числе с использованием ЕПГУ.

78. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях

реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения.

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

80. 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.

81. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Министерство, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии, оригинал действующей лицензии.

82. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 23-27 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

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

84. 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.

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

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования в сфере здравоохранения Министерства.

86. Документы, представляемые в Министерство с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием ЕПГУ, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

87. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 23 - 27 Административного регламента.

88. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2 и 3 пункта 18 Административного регламента, при получении заявления о

переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 23-27 Административного регламента.

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

90. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является представление в Министерство заявления о переоформлении лицензии в 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.

91. Начальник отдела лицензирования в сфере здравоохранения Министерства в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов о переоформлении лицензии, назначает из числа работников отдела 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-коммуникационных технологий.

92. При получении Министерством 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 23 - 24 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 в получении данного уведомления лицензиатом.

93. 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 пунктах 23 - 24 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.

94. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 23 - 24 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 92 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата любым доступным способом о принятии их Министерством к рассмотрению заявления и других документов.

95. Ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся 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 Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) от ФНС - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;
 - б) от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

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

97. В течение 2 рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

98. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии Министром, Заместителем Министра здравоохранения Камчатского края не позднее 8 рабочих дней с даты регистрации поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

99. Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром, Заместителем Министра здравоохранения Камчатского края и регистрируются в реестре лицензий.

100. Приказ Министра, Заместителя Министра здравоохранения Камчатского края о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа - Министерство здравоохранения

Камчатского края;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное 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 (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), с указанием оказываемых работ, оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;

5) номер и дату регистрации лицензии;

6) номер и дату приказа.

101. 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) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи.

102. Лицензия оформляется на бланке Министерства, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826.

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

104. В случае подготовки проекта приказа Министра, Заместителя Министра здравоохранения Камчатского края 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.

105. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Министра, Заместителя Министра здравоохранения Камчатского края об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 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-коммуникационных технологий.

106. Уведомление об отказе подписывается Министром, Заместителем Министра здравоохранения Камчатского края.

107. При получении Министерством 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 пунктами 25 и 26 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.

108. 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

109. При условии, что лицензиатом:

1) представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме другие документы в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 25 и 26 Административного регламента;

2) устранены выявленные нарушения и представлены в тридцатидневный срок в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и другие документы;

ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и других документов информирует лицензиата любым доступным способом, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки, который подписывается Министром, Заместителем Министра здравоохранения Камчатского края.

110. Ответственный исполнитель не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений) осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия всех документов, предусмотренных пунктами 25 и 26 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 Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от ФНС России - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

б) от Росреестра - 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

в) от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

г) от Роспотребнадзора - 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).

д) от Росздравнадзора – сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

111. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 25 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и других документов.

112. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных пунктами 25 и 26 настоящего Административного регламента, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать 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.

113. В течение 2 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 38 Административного регламента;

2) об отказе в переоформлении лицензии в случае наличия оснований, установленных пунктом 38 Административного регламента.

114. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы для переоформления лицензии рассматриваются Министром, Заместителем Министра здравоохранения Камчатского края в течение 28 рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

115. Приказ Министра, Заместителя Министра здравоохранения Камчатского края о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать данные, предусмотренные пунктом 100 Административного регламента.

116. Лицензия оформляется и направляется лицензиату в порядке, предусмотренном пунктами 101-103 Административного регламента.

117. В случае подготовки проекта приказа Министра, Заместителя Министра здравоохранения Камчатского края 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.

118. 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 пунктах 105 и 106 Административного регламента.

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

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

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

121. 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 22 - 29 Административного регламента.

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

1) Казначейством России для получения квитанции об оплате государственной пошлины;

2) ФНС России для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

3) Росреестром 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4) Роспотребнадзором 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).

5) Росздравнадзором для получения сведений о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

123. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 122 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.

124. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 122 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 субъектов Российской Федерации.

Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии

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

Документы, указанные в пунктах 29-30 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Министерство.

126. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство 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 Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России;

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.

127. В случае поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии Министерство выдает лицензиату заверенную копию лицензии в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 20 Административного регламента, или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Предоставление сведений из реестра лицензий

128. Административная процедура «Предоставление сведений из реестра лицензий» осуществляется в связи с поступлением от физического лица или организации заявления, указанного в пункте 36 Административного регламента.

129. Ответственный сотрудник в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство 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 4 пункта 38 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.

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

Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

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

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

133. Решение Министерства о прекращении действия лицензии оформляется приказом.

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

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

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

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

137. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.

138. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства, предоставляющих государственную услугу, нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими решений.

139. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение

нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с 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

140. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина.

141. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

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

142. Специалисты Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возложенных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязанностей.

143. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

144. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также их должностных лиц и специалистов

145. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

146. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых 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 и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

147. Жалобы на действие (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

148. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также

может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти Камчатского края.

149. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14 февраля 2013 г. № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28 июля 2008 г. № 230-П.

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

151. В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, 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 гражданина и подписанная руководителем гражданина 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 гражданина без доверенности.

152. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 151 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность гражданина, не

требуется.

153. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

154. Министерство обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента, а также нормативными правовыми актами Камчатского края;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном пунктом 156 настоящего Административного регламента.

155. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, должностных лиц (специалистов) Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

156. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных пунктами 157-158 настоящего Административного регламента.

157. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

158. Министерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданин, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

159. 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 настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

160. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

161. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

162. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (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.

163. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

164. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

165. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.