ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2019 № 85-пг

г. Курск

Об утверждении административного регламента комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Курской области от 03.03.2016 № 54-пг «Об утверждении административного регламента комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

постановление Губернатора Курской области от 11.05.2018 № 153-пг «О внесении изменений в административный регламент комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских

306197 470108

организации (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

И.о. временно исполняющего
обязанности Губернатора
Курской области А.Б. Смирнов

Комитет документационного обеспечения Администрации Курской области
Отдел делопроизводства

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Курской области
от 06.03.2019 № 85-пг

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц комитета здравоохранения Курской области (далее – Комитет) при предоставлении государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Комитета, иными органами государственной власти и организациями в процессе предоставления государственной услуги, заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее - соискатель лицензии, лицензиат), либо их уполномоченные представители;

физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Комитета, являющегося разработчиком регламента, на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»),

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Комитета при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы Комитета, график личного приема заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета и на информационном стенде.

Должностные лица управления организационной, правовой, кадровой работы и лицензирования Комитета, в чьи должностные обязанности входит оказание государственной услуги, принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для заявителя формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя Комитета либо первого заместителя председателя Комитета. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ. Письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в системе электронного документооборота «Дело».

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Комитетом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых им помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале государственных услуг можно получить информацию о (об):

круге заявителей;

сроке предоставления государственной услуги;

результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;

размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

образцах заполнения электронной формы запроса.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления

государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Справочная информация включает в себя следующую информацию:

место нахождения и график работы Комитета и структурного подразделения Комитета, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны Комитета, структурного подразделения Комитета, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Комитета, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

Справочная информация размещается на информационных стендах в помещениях Комитета, официальных сайтах Администрации Курской области (http://adm.rkursk.ru/) и Комитета (http://kurskzdrav.ru/) в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), а также на Едином портале государственных услуг (https://www.gosuslugi.ru/), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (http://rpgu.rkursk.ru) (далее - региональный портал государственных и муниципальных услуг Курской области).

Информация на Едином портале государственных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг Курской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

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

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом.

В предоставлении государственной услуги принимают участие:

Управление Федеральной налоговой службы по Курской области (далее - УФНС по Курской области) в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о соискателе лицензии (лицензиате), содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационном номере налогоплательщика и данных документа о постановке соискателя лицензии (лицензиата) на учет в налоговом органе;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области (далее - Росреестр) в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о документах, подтверждающих наличие у соискателей лицензии (лицензиатов) на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курской области (далее - Роспотребнадзор), Федеральное медико-биологическое агентство России (далее - ФМБА России) в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о наличии у соискателей лицензии (лицензиатов) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Управление Федерального казначейства по Курской области (далее - Казначейство) в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;

Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (далее - Росздравнадзор) в части предоставления сведений о наличии регистрационных удостоверений на медицинские изделия.

9. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

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

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление лицензий (отказ в предоставлении лицензий) на осуществление медицинской деятельности;

переоформление лицензий (отказ в переоформлении лицензий) на осуществление медицинской деятельности;

предоставление дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности;

прекращение действия лицензий на осуществление медицинской деятельности;

предоставление в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. В срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня приема в Комитете надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту и в полном объеме прилагаемых к нему документов, в соответствии с пунктом 17 настоящего регламента Комитет принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии (уведомления об отказе в выдаче лицензии) должностное лицо управления организационной, правовой, кадровой работы и

лицензирования Комитета (далее – Управление) вручает или направляет заявителю лицензию, соискателю лицензии - уведомление об отказе в выдаче лицензии.

12. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема в Комитете надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных пунктом 21 или 22 настоящего регламента, в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, места жительства, имени, фамилии и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов(а) мест(а) осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления медицинской деятельности, реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на медицинскую деятельность), прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращением выполнения части работ (услуг), указанных в лицензии, Комитет принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии (уведомления об отказе в переоформлении лицензии) должностное лицо Управления вручает или направляет заявителю лицензию (уведомление об отказе в переоформлении лицензии).

13. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема в Комитете надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных пунктом 19 или 20 настоящего регламента, для переоформления лицензии при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу(ам), не указанному(ым) в лицензии, либо внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, Комитет принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии (уведомления об отказе в переоформлении лицензии) должностное лицо Управления вручает или направляет заявителю лицензию (уведомление об отказе в переоформлении лицензии).

14. Решение о прекращении действия лицензии или прекращении выполнения части работ Комитет принимает в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении медицинской деятельности по форме согласно приложению № 14 к настоящему регламенту или заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления должностное лицо Управления вручает (направляет) заявителю уведомление о прекращении действия лицензии.

15. Решение о предоставлении дубликата (копии) лицензии Комитет принимает в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных пунктом 24 к настоящему регламенту.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления должностное лицо Управления вручает (направляет) заявителю дубликат (копию) лицензии.

16. Сведения из реестров лицензий заявителям предоставляются в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий по форме согласно приложению № 16 к настоящему регламенту.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления должностное лицо Управления вручает (направляет) заявителю сведения о конкретной лицензии.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Комитета в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра и на Едином портале государственных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги соискателю лицензии (предоставление лицензии), являются:

заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

Заявление предоставляется:

на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении соискателя лицензии, лицензиата либо его уполномоченного представителя;

в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Комитета в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме или путем направления электронного документа на официальную электронную почту Комитета;

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

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);

копии документов, подтверждающие наличие у лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, соответствующего профессионального образования, сертификатов, стажа работы по специальности;

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «д» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской

деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

опись прилагаемых документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту.

19. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги заявителю при его намерении осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии (переоформление лицензии), являются:

заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту, в котором указывается новый адрес, по которому лицензиат намерен осуществлять медицинскую деятельность;

оригинал действующей лицензии;

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

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);

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «д» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для

специалистов с медицинским образованием);

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

уведомление о намерении осуществлять медицинскую деятельность на территории Курской области по форме согласно приложению № 10 к настоящему регламенту (в случае обращения лицензиатов, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности на территории иных субъектов Российской Федерации);

опись прилагаемых документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту.

20. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги заявителю при его намерении выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность (переоформление лицензии), являются:

заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность, в котором указываются сведения о новых работах (услугах), которые лицензиат намерен выполнять (оказывать) по адресу, указанному в лицензии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

оригинал действующей лицензии;

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;

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);

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «д» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для

специалистов с медицинским образованием);

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

опись прилагаемых документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту.

21. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (переоформления лицензии) заявителю в случаях: реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, места жительства, имени, фамилии и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов(а) мест(а) осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления медицинской деятельности, реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на медицинскую деятельность), являются:

заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту (в заявлении указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для заявителя - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для заявителя - индивидуального предпринимателя));

оригинал действующей лицензии;

опись прилагаемых документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту.

22. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (переоформление лицензии) лицензиату в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, являются:

заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту, в котором указывается адрес, по которому лицензиат намерен прекратить осуществление медицинской деятельности, и дата, с которой

она фактически прекращена;

оригинал действующей лицензии;

опись документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту.

23. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги (прекращение действия лицензии) лицензиату, является заявление о прекращении медицинской деятельности, представляемое в Комитет не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности по форме согласно приложению № 14 к настоящему регламенту.

24. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (предоставление дубликата (копии) лицензии), являются:

заявление о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту;

испорченный бланк лицензии (с заявлением о предоставлении дубликата лицензии в случае ее порчи);

опись документов, необходимых для представления дубликата лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме, согласно приложению № 9 к настоящему регламенту.

25. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги лицензиату при его намерении прекратить выполнение части работ, оказание услуг, указанных в лицензии (переоформление лицензии), являются:

заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту, в котором указываются сведения о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращается;

оригинал действующей лицензии;

опись прилагаемых документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту.

26. Документы, указанные в пунктах 18 - 25 настоящего регламента, представляются заявителем непосредственно в Комитет или направляются по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе направить документы в электронной форме посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы заявитель вправе направить в Комитет в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Комитет в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной

подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица.

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

27. Заявителям обеспечена возможность копирования форм документов, необходимых для получения государственной услуги, на Едином портале государственных услуг, а также в сети Интернет на официальном сайте Комитета kurskzdrav.ru.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Для предоставления лицензии необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

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

Росреестра - сведения о документах, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;

Роспотребнадзора, ФМБА России - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений, в которых соискатель лицензии планирует осуществлять медицинскую деятельность,

требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

Казначейства - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;

Росздравнадзора - сведения о наличии регистрационных удостоверений на медицинские изделия согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

29. Для переоформления лицензии в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

Росреестра - сведения о документах, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;

Роспотребнадзора (ФМБА России) - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений, в которых лицензиат планирует осуществлять медицинскую деятельность, требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

Казначейства - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

Росздравнадзора - сведения о наличии регистрационных удостоверений на медицинские изделия согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

30. Для переоформления лицензии в случае намерения лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, ранее не указанные в лицензии, необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

Росреестра - сведения о документах, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;

Роспотребнадзора (ФМБА России) - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений, в которых лицензиат планирует осуществлять новые работы, оказывать новые услуги, требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

Казначейства - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

Росздравнадзора - сведения о наличии регистрационных

удостоверений на медицинские изделия согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

31. Для переоформления лицензии в случаях, указанных в пункте 21 настоящего регламента, необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

УФНС по Курской области - сведения о лицензиате или его правопреемнике, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя на учет в налоговом органе;

Казначейства - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

32. Для переоформления лицензии в случае прекращения медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, а также части работ (услуг), указанных в лицензии, необходим документ об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии, который находится в распоряжении Казначейства.

33. Для получения дубликата лицензии необходим документ об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, который находится в распоряжении Казначейства.

34. Соискатель лицензии (лицензиат) вправе представить указанные в пунктах 28 - 33 настоящего регламента документы (сведения) по собственной инициативе. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

35. Непредставление (несвоевременное предоставление) в Комитет органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, предоставляющих государственные услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении соискателю лицензии (лицензиату) государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

36. Должностные лица Управления Комитета при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов или организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

39. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

для государственных услуг, указанных в абзацах втором и третьем пункта 10 настоящего регламента:

наличие в представленных заявлении и документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

Законодательством не предусмотрен отказ для выдачи дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности.

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

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

услуги не предусмотрено.

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

41. За предоставление государственной услуги в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в следующих размерах:

предоставление лицензии - 7500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, в том числе о реализуемых образовательных программах, - 3 500 рублей;

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

предоставление дубликата лицензии - 750 рублей.

Сведения о банковских реквизитах для перечисления государственной пошлины размещены на официальном сайте Комитета в сети Интернет kurskzdrav.ru, на информационном стенде по адресу: 305004, г. Курск, ул. Л. Толстого, д. 14 Б.

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

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

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

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

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

предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

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

44. При непосредственном обращении заявителя в Комитет лично максимальный срок регистрации заявления – 15 минут.

45. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, направленный почтовым отправлением, по электронной почте в Комитет, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его получения.

46. Должностные лица Управления (консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления) в день поступления заявления:

проверяют документы согласно представленной описи;

регистрируют заявление с документами в соответствии с правилами делопроизводства;

сообщают заявителю о дате выдачи результата предоставления государственной услуги.

47. Регистрация запроса, поступившего через региональный портал государственных и муниципальных услуг Курской области в Комитет, осуществляется в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

При получении заявления в электронном виде (после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления) автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

После принятия заявления заявителя должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, поступивших посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области (ответственным за предоставление услуги), статус запроса заявителя в личном кабинете заявителя на региональном портале государственных и муниципальных услуг Курской области обновляется до статуса «принято».

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств регионального портала

государственных и муниципальных услуг Курской области или официального сайта Комитета в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

48. Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов размещаются информационные стенды.

49. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за работу с заявителями, а также телефоном, факсом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть Интернет, автоинформатором.

50. Для ожидания приема заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

51. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Комитета, предусмотренном для приема заявителей (их представителей), а также на Едином портале государственных услуг и на официальном сайте Комитета.

52. Рабочее место каждого должностного лица оборудуется персональным компьютером и оргтехникой с возможностью доступа к сети Интернет.

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

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых

предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

54. В помещениях для должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей (их представителей) необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

55. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

56. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

транспортная или пешая доступность к местам предоставления государственной услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется государственная услуга в целях соблюдения установленных настоящим регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;

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

количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

57. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Комитет для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация в Комитете запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета.

В рамках подачи заявления о предоставлении (получения результата) государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица Комитета, ответственного за взаимодействие с заявителями, и заявителя, продолжительность которого не должна превышать 10 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

58. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

59. Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой ЭП

или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Порядок использования ЭП утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования усиленной квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются:

заявление - усиленной квалифицированной ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель, являющийся физическим лицом, имеет право использовать простую ЭП при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность физического лица установлена при личном приеме.

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

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

60. Исчерпывающий перечень административных процедур:

прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности;

прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности;

прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности;

прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности;

прием, рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг Курской области, административных процедур (действий);

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

Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности

61. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности» состоит из следующих административных действий:

прием и регистрация заявления и документов;

принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов;

проведение внеплановых документарных проверок;

проведение внеплановых выездных проверок;

принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) и оформление лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии);

предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии).

62. Основанием для начала административной процедуры служит поступление в Комитет заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего регламента, представленных соискателем лицензии лично в Комитет или направленных по почте, в том числе посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 45 рабочих дней.

64. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

65. Результатом административной процедуры является предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии).

66. Критериями принятия решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) являются:

отсутствие (наличие) в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки соответствие (несоответствие) соискателя лицензии лицензионным требованиям.

67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в журнале регистрации выданных лицензий или журнале регистрации отказов в выдаче лицензий.

68. Порядок передачи результата выполнения административной процедуры.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Управления вручает ее лицензиату с соответствующей отметкой в журнале регистрации выданных лицензий или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении лицензии уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии должностное лицо Управления вручает заявителю (с соответствующей отметкой в журнале регистрации отказов в выдаче лицензий) или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении

лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

При получении уведомления об отказе в предоставлении лицензии уполномоченный представитель заявителя представляет соответствующую доверенность.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление об отказе в выдаче лицензии.

69. Описание административного действия - прием и регистрация заявления и документов.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются в день поступления должностным лицом Управления по описи с регистрацией в журнале принятых дел. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета по адресу электронной почты или с использованием средств регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области или официального сайта Комитета, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление:

о записи на прием в орган (организацию), содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие (отсутствие) оснований в приеме запроса, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в соответствующем пункте административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому посредством Единого портала государственных услуг заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения заявления.

После получения и регистрации запроса, поступившего в электронном виде, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных услуг по выбору заявителя.

70. Описание административного действия - принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего регламента, должностное лицо Управления готовит распоряжение о рассмотрении представленных заявления и документов, которое подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии не содержит всех предусмотренных приложением № 1 к настоящему регламенту сведений и (или) документы, указанные в пункте 18 настоящего регламента, представлены не в полном объеме, должностное лицо Управления в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручает соискателю лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление по форме согласно приложению № 11 к настоящему регламенту о необходимости устранения в тридцатидневный

срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии. Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документарного подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленные заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются соискателю лицензии с мотивированным обоснованием причин возврата с уведомлением по форме согласно приложению № 12 к настоящему регламенту.

Распоряжение о рассмотрении представленных заявления и документов, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, уведомление о возврате заявления и документов приобщаются к лицензионному делу.

В случае, если заявитель обратился за получением государственной услуги через региональный портал государственных и муниципальных услуг Курской области, результат заявителю направляется по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

на бумажном носителе из Комитета.

Заявитель вправе получить результат предоставления услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о результатах рассмотрения документов, о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Единого портала государственных услуг или официального сайта Комитета в единый личный кабинет по выбору заявителя.

71. Описание административного действия - проведение внеплановых документарных проверок.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Максимальный срок для выполнения внеплановой документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В день принятия решения Комитетом о рассмотрении заявления и

прилагаемых к нему документов должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, готовит распоряжение о проведении внеплановой документарной проверки, которое подписывается председателем Комитета или первым заместителем председателя Комитета.

Типовая форма распоряжения органа государственного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

В срок, не превышающий 20 рабочих дней, должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки в соответствии с распоряжением председателя Комитета или первого заместителя председателя Комитета, проводит проверку соответствия сведений, содержащихся в заявлении и документах, положениям пункта 18 настоящего регламента, а также сведениям о заявителе, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других открытых и общедоступных государственных информационных ресурсах, а также осуществляет действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с действующим законодательством.

В день завершения внеплановой документарной проверки должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки распоряжением председателя Комитета или первым заместителя председателя Комитета, составляет акт о результатах проверки по установленной форме, содержащий выводы о соответствии (несоответствии) сведений, содержащихся в заявлении и документах, положениям пункта 18 настоящего регламента, а также сведениям, содержащимся в государственных информационных ресурсах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается соискателю лицензии или его уполномоченному представителю.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю посредством Единого портала государственных услуг.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта внеплановой документарной проверки приобщается к лицензионному делу.

72. В случае отсутствия технической возможности прямого и удаленного доступа к сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других открытых и общедоступных государственных информационных ресурсах, должностным лицом Управления направляется межведомственный запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

73. Описание административного действия - проведение внеплановых выездных проверок.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Максимальный срок для выполнения внеплановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В день, следующий за днем завершения внеплановой документарной проверки, должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки, готовит распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки, которое подписывается председателем Комитета или первым заместителем председателя Комитета.

Типовая форма распоряжения органа государственного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

О проведении внеплановой выездной проверки заявитель уведомляется Комитетом не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения, подписанного председателем Комитета или первым заместителя председателя Комитета, о начале проведения внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (телефонограмма, факсограмма, телеграмма, посредством Единого портала государственных услуг).

Выездная проверка осуществляется должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение проверки, по месту нахождения соискателя лицензии и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического

лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя с распоряжением председателя Комитета или первого заместителя председателя Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель, их уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, транспортным средствам, которые соискатель лицензии планирует использовать при осуществлении медицинской деятельности.

Проверка проводится в строгом соответствии со сведениями, указанными в распоряжении, должностным лицом (лицами), которое указано в распоряжении о проведении проверки.

Комитет привлекает экспертов или экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Предметом внеплановой выездной проверки является состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении медицинской деятельности, и наличие необходимых для осуществления медицинской деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

В день завершения выездной проверки должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение выездной проверки распоряжением председателя Комитета или первого заместителя председателя Комитета, составляет акт по установленной форме. В акте проверки содержится вывод о соответствии (несоответствии) соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается заявителю или его уполномоченному представителю.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю посредством Единого портала государственных услуг.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта внеплановой выездной проверки приобщается к лицензионному делу.

74. Описание административного действия - принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) и оформление лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Максимальный срок для выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) является наличие в актах документарной проверки и внеплановой выездной проверки вывода об отсутствии оснований для отказа в предоставлении лицензии (наличии оснований для отказа в предоставлении лицензии), предусмотренных пунктом 39 настоящего регламента.

Должностное лицо Управления в день подписания акта выездной проверки оформляет проект приказа о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии), который вместе с заявлением о предоставлении лицензии и прилагаемыми к нему документами рассматривается председателем Комитета в течение 1 рабочего дня со дня подписания акта выездной проверки с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Приказ о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) и лицензия одновременно подписываются председателем Комитета. В день подписания приказа о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) и лицензии должностное лицо Управления регистрирует их в реестре лицензий.

В приказ о предоставлении лицензии и в лицензию включаются следующие сведения:

наименование лицензирующего органа (Комитет);

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;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности (медицинская деятельность) с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа Комитета о предоставлении лицензии.

Лицензии оформляются на бланках, являющихся документами строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011года № 826.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии заявителем указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитетом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, заявителю направляется результат предоставления услуги (лицензия или уведомление об отказе в предоставлении лицензии).

Лицензия действует бессрочно.

В приказ об отказе в предоставлении лицензии включаются мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии и следующие сведения:

наименование лицензирующего органа (Комитет);

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования, 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;

фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности (медицинская деятельность) с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих

медицинскую деятельность.

Приказ о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) приобщается к лицензионному делу.

75. Административное действие - предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Максимальный срок для выполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Управления вручает ее заявителю с соответствующей отметкой в журнале выданных лицензий или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении лицензии уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность. Копии доверенности, приказа о предоставлении лицензии, лицензии приобщаются к лицензионному делу.

В течение 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии должностное лицо Управления вручает заявителю (с соответствующей отметкой в журнале выданных лицензий) или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 13 к настоящему регламенту с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

При получении уведомления об отказе в предоставлении лицензии уполномоченный представитель заявителя представляет соответствующую доверенность.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление об отказе в выдаче лицензии.

Копии доверенности, лицензии, приказа об отказе в предоставлении

лицензии, уведомления об отказе в выдаче лицензии приобщаются к лицензионному делу.

Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности

76. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности» состоит из следующих административных действий:

прием и регистрация заявления и документов;

принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов;

проведение внеплановых документарных проверок;

проведение внеплановых выездных проверок;

принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) и переоформление лицензии (уведомления об отказе в переоформлении лицензии);

предоставление переоформленной лицензии (отказ в переоформлении лицензии).

77. Основанием для начала предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных пунктами 18, (или) 19, (или) 20, (или) 21, (или) 22 настоящего регламента, представленных лицензиатом лично в Комитет или направленных по почте, в том числе посредством Единого портала государственных услуг.

78. Максимальный срок выполнения административной процедуры при поступлении заявления о переоформлении лицензии по основаниям, указанным в пунктах 17, 18 настоящего регламента, - не более 30 рабочих дней со дня поступления заявления, при поступлении заявления о переоформлении лицензии по основаниям, указанным в пунктах 20, 21, 22 настоящего регламента, - не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

79. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

80. Результатом административной процедуры является переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии).

81. Критериями принятия решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) являются:

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

установленное в ходе проверки (при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии по основаниям, указанным в пунктах 18, 19 настоящего регламента) соответствие (несоответствие) лицензиата лицензионным требованиям.

82. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в журнале регистрации выданных лицензий или журнале регистрации отказов в выдаче лицензий.

83. Порядок передачи результата выполнения административной процедуры.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Управления вручает ее заявителю с соответствующей отметкой в журнале регистрации выданных лицензий или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о переоформлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении лицензии уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

В течение 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии должностное лицо Управления вручает заявителю (с соответствующей отметкой в журнале регистрации отказов в выдаче лицензий) или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

Если в заявлении о переоформлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

При получении уведомления об отказе в переоформлении лицензии уполномоченный представитель заявителя представляет соответствующую доверенность.

84. Описание административного действия - прием и регистрация заявления и документов.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются в день поступления должностным лицом Управления по описи с регистрацией в журнале принятых дел. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, способом,

обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

85. Описание административного действия - принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных соответственно пунктами 18, (или) 19, (или) 20, (или) 21, (или) 22 настоящего регламента, должностное лицо Управления готовит распоряжение о рассмотрении предоставленных заявления и документов, которое подписывается председателем Комитета.

В случае, если заявление не содержит всех сведений, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Регламенту, и (или) документы, указанные в пунктах 19, (или) 20, (или) 21, (или) 22 настоящего регламента, представлены не в полном объеме, должностное лицо Управления вручает заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление по форме согласно приложению № 11 к настоящему регламенту о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документарного подтверждения получения данного уведомления заявителем.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленные заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю с мотивированным обоснованием причин возврата, с уведомлением по форме согласно приложению № 12 к настоящему регламенту.

Распоряжение о рассмотрении представленных заявления и документов, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов заявителем на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 11 к настоящему регламенту, уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем, по форме согласно приложению № 12 к настоящему регламенту приобщаются к лицензионному делу.

86. Описание административного действия - проведение внеплановых документарных проверок.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления,

главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Максимальный срок для выполнения внеплановой документарной проверки при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, предоставленных для переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности по основаниям, указанным в пунктах 18, (или) 19 настоящего регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

Максимальный срок для выполнения внеплановой документарной проверки при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, предоставленных для переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности по основаниям, указанным в пунктах 20, (или) 21, (или) 22 настоящего регламента, не может превышать 8 рабочих дней.

В день принятия решения Комитетом о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, готовит распоряжение о проведении внеплановой документарной проверки, которое подписывается председателем Комитета.

Типовая форма распоряжения органа государственного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

В случае, если основанием для переоформления лицензии является слияние юридических лиц, реорганизация юридического лица в форме преобразования, изменение его наименования, адреса места нахождения, адреса места осуществления медицинской деятельности при фактически неизмененном месте осуществления медицинской деятельности, изменение фамилии, имени, отчества, места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращение деятельности на объекте, указанном в лицензии, намерение прекратить выполнение части работ, услуг, указанных в лицензии, должностное лицо Управления в течение 8 рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов проводит проверку соответствия сведений, содержащихся в заявлении и документах, положениям пунктов 20, (или) 21, (или) 22 настоящего регламента, а также сведениям о заявителе, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других открытых информационных ресурсах, а также осуществляет действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с действующим законодательством.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы

представляются в срок не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае, если основаниями для переоформления лицензии являются изменения адресов мест осуществления медицинской деятельности, изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, должностное лицо Управления в срок, не превышающий 20 рабочих дней (при условии соблюдения срока рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, не превышающего 30 рабочих дней) со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, проводит проверку соответствия сведений, содержащихся в заявлении и документах, положениям пунктов 18, (или) 19 настоящего регламента; сведений о лицензиате, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, Едином государственном реестре недвижимости, информационных ресурсах Казначейства (сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии), информационных ресурсах Роспотребнадзора (ФМБА России) (сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов); осуществляет действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи лицензиата, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с действующим законодательством.

В день завершения внеплановой документарной проверки должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки распоряжением председателя Комитета, составляет акт о результатах проверки по установленной форме, содержащий выводы о соответствии (несоответствии) сведений, содержащихся в заявлении и документах, положениям пунктов 18, (или) 19, (или) 20, (или) 21, (или) 22 настоящего регламента, а также сведениям, содержащимся в государственных информационных ресурсах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается заявителю или его уполномоченному представителю.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю,

его уполномоченному представителю посредством Единого портала государственных услуг.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта внеплановой документарной проверки приобщается к лицензионному делу.

87. В случае отсутствия технической возможности прямого и удаленного доступа к сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других открытых и общедоступных государственных информационных ресурсах, направляется межведомственный запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ). При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

88. Описание административного действия - проведение внеплановых выездных проверок.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Максимальный срок для выполнения внеплановой выездной проверки - не более 20 рабочих дней.

В день, следующий за днем завершения внеплановой документарной проверки, должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки, готовит распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки, которое подписывается председателем Комитета.

Типовая форма распоряжения органа государственного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

О проведении внеплановой выездной проверки заявитель уведомляется Комитетом не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения председателя Комитета о начале проведения внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (телефонограмма, факсограмма, телеграмма, посредством Единого портала государственных услуг).

Выездная проверка осуществляется должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение проверки, по месту нахождения лицензиата и (или) по месту фактического осуществления

деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя с распоряжением председателя Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель, их уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, транспортным средствам, которые лицензиат планирует использовать при осуществлении медицинской деятельности.

Проверка проводится в строгом соответствии со сведениями, указанными в распоряжении, должностным лицом (лицами), которое указанов распоряжении о проведении проверки.

Комитет привлекает экспертов или экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Предметом внеплановой выездной проверки является состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые лицензиат предполагает использовать при осуществлении медицинской деятельности, и наличие для осуществления медицинской деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

В день завершения выездной проверки должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение выездной проверки распоряжением председателя Комитета, составляет акт по установленной форме. В акте проверки содержится вывод о соответствии (несоответствии) лицензиата лицензионным требованиям.

Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается лицензиату или его уполномоченному представителю.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю посредством Единого портала государственных услуг.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта внеплановой выездной проверки приобщается к лицензионному делу.

89. Описание административного действия - принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) и переоформление лицензии (уведомления об отказе в переоформлении лицензии).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Максимальный срок для выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) является наличие в актах документарной проверки и внеплановой выездной проверки вывода об отсутствии оснований для отказа в переоформлении лицензии (наличии оснований для отказа в переоформлении лицензии), предусмотренных пунктом 39 настоящего регламента.

Должностное лицо Управления в день подписания акта внеплановой документарной проверки, проведенной в случае представления заявления на переоформление лицензии и прилагаемого пакета документов по основаниям, указанным в пунктах 20, (или) 21, (или) 22 настоящего регламента, или в день подписания акта внеплановой выездной проверки в случае представления заявления на переоформление лицензии и прилагаемого пакета документов по основаниям, указанным в пунктах 18, (или) 19 настоящего регламента, оформляет проект приказа о переоформлении лицензии (при отсутствии в актах проверок указаний на основания, предусмотренные пунктом 39 настоящего регламента).

Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются председателем Комитета в течение 1 рабочего дня, но не позднее 9 или 29 рабочих дней в случае переоформления лицензии по основаниям, указанным соответственно в пунктах 20, 21, 22

или 18, 19 настоящего регламента, с даты регистрации поступивших от заявителя надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

В приказ о переоформлении лицензии и в лицензию включаются следующие сведения:

наименование лицензирующего органа (Комитет);

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;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности (медицинская деятельность) с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа Комитета о переоформлении лицензии.

Лицензии оформляются на бланках, являющихся документами строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011года № 826.

Приказ о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) и лицензия одновременно подписываются председателем Комитета. В день подписания приказа о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) и лицензии должностное лицо Управления регистрирует их в реестре лицензий.

Переоформленная лицензия действует бессрочно.

Должностное лицо Управления в день подписания акта документарной проверки, проведенной в случае представления заявления на переоформление лицензии и прилагаемого пакета документов по основаниям, указанным в пунктах 19, 20, 23 настоящего регламента, или в день подписания акта выездной проверки, проведенной по основаниям, указанным в пунктах 18, 19 настоящего регламента, оформляет проект приказа об отказе в переоформлении лицензии (при указании в актах проверок на наличие оснований, указанных в пункте 39 настоящего регламента).

Проект приказа, заявление и документы для переоформления

лицензии рассматриваются председателем Комитета в течение 1 рабочего дня, но не позднее 9 или 29 в случае переоформления лицензии по основаниям, указанным соответственно в пунктах 20, 21, 22 настоящего регламента или в пунктах 18, 19 настоящего регламента, с даты регистрации поступивших от заявителя надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии.

В приказ об отказе в переоформлении лицензии включаются мотивированное обоснование причин отказа в переоформлении лицензии и следующие сведения:

наименование лицензирующего органа (Комитет);

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;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности (медицинская деятельность) с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность.

Приказ о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) приобщается к лицензионному делу.

90. Описание административного действия - предоставление переоформленной лицензии (отказ в переоформлении лицензии).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Максимальный срок для выполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Управления вручает ее заявителю с соответствующей отметкой в журнале выданных лицензий или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о переоформлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю лицензию в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении лицензии уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность. Копии доверенности, приказа о переоформлении лицензии, лицензии приобщаются к лицензионному делу.

В течение 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии должностное лицо Управления вручает заявителю (с соответствующей отметкой в журнале выданных лицензий) или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление по форме согласно приложению № 13 к настоящему регламенту об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием для такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата и оригинал предоставленной лицензиатом лицензии.

Если в заявлении о переоформлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

При получении уведомления об отказе в переоформлении лицензии уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

Копии доверенности, приказа об отказе в переоформлении лицензии, уведомления об отказе в переоформлении лицензии, лицензии, предоставленной лицензиатом, приобщаются к лицензионному делу.

Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности

91. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности» состоит из следующих административных действий:

прием и регистрация заявлений и документов;

принятие решения о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии и оформление дубликата лицензии и (или) копии лицензии;

предоставление дубликата лицензии и (или) копии лицензии.

92. Основанием для предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет от заявителя заявления о предоставлении

дубликата лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту в случае утраты лицензии или ее порчи и (или) копии лицензии.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата прилагается испорченный бланк лицензии.

93. Лицензиат вправе направить в Комитет заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

95. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

96. Результатом административной процедуры является предоставление дубликата лицензии и (или) копии лицензии.

97. Критерием принятия решения о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии является зарегистрированное в Комитете заявление заявителя о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии на осуществление медицинской деятельности.

98. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в журнале регистрации выданных лицензий (дубликат лицензии) или журнале регистрации исходящей корреспонденции (копия лицензии).

99. Описание административного действия - прием и регистрация заявлений и документов.

Заявление о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту и прилагаемый к заявлению о предоставлении дубликата лицензии в случае порчи лицензии испорченный бланк лицензии принимаются должностным лицом Управления по описи с регистрацией в журнале принятых дел (заявление о предоставлении дубликата лицензии) или в журнале входящей корреспонденции (заявление о предоставлении копии лицензии). Копия описи с отметкой о дате приема в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

100. Описание административного действия - принятие решения о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии и оформление дубликата лицензии и (или) копии лицензии.

Основанием для принятия решения о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии является зарегистрированное в Комитете заявление заявителя о предоставлении дубликата лицензии на осуществление медицинской деятельности и (или) копии лицензии на осуществление медицинской деятельности.

В течение 3 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении дубликата лицензии должностное лицо Управления оформляет приказ о предоставлении дубликата лицензии, который подписывается председателем Комитета, и дубликат лицензии на бланке лицензии с пометкой «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»; вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии.

В течение 3 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении копии лицензии должностное лицо Управления оформляет и заверяет копию лицензии.

101. Описание административного действия - предоставление дубликата лицензии и (или) копии лицензии.

Должностное лицо Управления в течение 3 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении дубликата лицензии вручает дубликат лицензии заявителю или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо Управления в течение 3 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении копии лицензии вручает копию лицензии заявителю или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении дубликата лицензии и (или) копии лицензии уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

Копии доверенности, приказа о предоставлении дубликата лицензии, дубликата лицензии приобщаются к лицензионному делу.

Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности

102. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности» состоит из следующих административных действий:

прием и регистрация заявлений;

принятие решения о прекращении действия лицензии;

предоставление уведомления о прекращении действия лицензии.

103. Основанием для предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет заявления от заявителя о прекращении

медицинской деятельности по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту, представленного заявителем лично или направленного по почте, в том числе посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области.

104. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 10 рабочих дней.

105. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

106. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

107. Критерием принятия решения о прекращении действия лицензии является наличие (отсутствие) лицензии.

108. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

109. Описание административного действия - прием и регистрация заявления.

Заявление о прекращении действия лицензии, направленное заявителем в сроки, указанные в пункте 21 настоящего регламента, принимается должностным лицом Управления с регистрацией в журнале регистрации входящей документации.

110. Описание административного действия - принятие решения о прекращении действия лицензии.

Должностное лицо Управления в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о прекращении действия лицензии:

оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии, которые утверждаются председателем Комитета или заместителем председателя Комитета;

вносит реквизиты приказа в единый реестр лицензий.

Описание административного действия - предоставление уведомления о прекращении действия лицензии.

Должностное лицо Управления в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления вручает заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

Если в заявлении о прекращении действия лицензии указано на необходимость предоставления уведомления о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю уведомление о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении уведомления о прекращении действия лицензии уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

Копии доверенности, приказа о прекращении действия лицензии, уведомления о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

Прием, рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании

111. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании» состоит из следующих административных действий:

формирование открытых и общедоступных государственных информационных ресурсов;

прием и регистрация заявлений о представлении сведений о конкретной лицензии;

оформление сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений);

предоставление сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений).

112. Основанием для предоставления государственной услуги служит поступление от заявителя в Комитет заявления о предоставлении в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий по форме согласно приложению № 16 к настоящему Регламенту, содержащего сведения о реквизитах лицензии, адресе места осуществления медицинской деятельности, представленного заявителем лично или направленного по почте, в том числе посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области.

113. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней.

114. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

115. Результатом административной процедуры является представление сведений о конкретной лицензии (справка об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений).

116. Критерием принятия решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии является наличие (отсутствие) запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

117. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

118. Описание административного действия - формирование открытых и общедоступных государственных информационных ресурсов.

Информация по вопросам лицензирования медицинской деятельности (в том числе сведения, содержащиеся в реестре лицензий) является открытой.

Комитет формирует открытый и общедоступный государственный информационный ресурс - официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (kurskzdrav.ru), содержащий сведения из реестра лицензий, из положения о лицензировании медицинской деятельности и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к медицинской деятельности.

Должностными лицами, ответственными за формирование и размещение сведений из реестра лицензий, из положения о лицензировании медицинской деятельности и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к медицинской деятельности, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Сведения из реестра лицензий, из положения о лицензировании медицинской деятельности и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к медицинской деятельности, размещаются на сайте Комитета в течение 10 дней со дня:

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

принятия Комитетом решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии;

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

вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

119. Описание административного действия - прием и регистрация заявлений о представлении сведений о конкретной лицензии.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Заявление о представлении сведений о конкретной лицензии,

представленное заявителем лично, направленное по почте или в электронной форме посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области, регистрируется должностным лицом Управления с отметкой в журнале входящей корреспонденции.

120. Описание административного действия - оформление сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений).

Основанием для предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет заявления о предоставлении в установленном порядке сведений из реестров лицензий по форме согласно приложению № 17 к настоящему регламенту.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Результатом административной процедуры является предоставление сведений о конкретной лицензии или информации об отсутствии данных сведений.

Сведения о конкретной лицензии оформляются в виде выписки из реестра лицензий либо копии приказа Комитета о принятом решении.

Справка об отсутствии запрашиваемых сведений оформляется в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях.

121. Описание административного действия - предоставление сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

Сведения о конкретной лицензии (справка об отсутствии запрашиваемых сведений) предоставляются заявителю, его уполномоченному представителю бесплатно в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Если в заявлении о предоставлении в установленном порядке сведений из реестров лицензий по форме согласно приложению № 16 к настоящему Регламенту указано на необходимость предоставления сведений в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю сведения о конкретной лицензии (справку об отсутствии запрашиваемых сведений) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений) уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

Копии доверенности, сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений) хранятся в соответствующем номенклатурном деле.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

122. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем по собственной инициативе в Комитет документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, указанных в пунктах 18-26 настоящего регламента.

При предоставлении государственной услуги заявителю Комитет направляет запрос в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии доступа к СМЭВ запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

123. При направлении запроса с использованием СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

124. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются консультант Управления, главный специалист-эксперт Управления (далее - должностные лица Управления).

125. Должностные лица Управления запрашивают информацию, необходимую для предоставления государственной услуги, только при наличии поступившего обращения заявителя о предоставлении государственной услуги.

126. Должностные лица Управления не вправе требовать информацию, прямо не предусмотренную нормативными правовыми актами как необходимую для предоставления государственной услуги.

127. Срок формирования и направления межведомственного запроса должностным лицом Управления в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, – в течение одного рабочего дня с момента предоставления заявителем документов для получения государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении информации, указанной в пунктах 28 - 33 настоящего регламента, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий сведения.

128. Сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

услуги.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг Курской области, административных процедур (действий)

129. Заявителям обеспечена возможность подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронном виде посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области.

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

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

130. Сообщение о дате приема заявления и документов в день приема отправляется посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Курской области в «личный кабинет» заявителя.

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

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

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

133. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в Комитет.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также

использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Комитета опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале принятых дел.

Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

134. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги - заместителем председателя комитета - начальником управления организационной, правовой, кадровой работы и лицензирования (далее - должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги) с периодичностью, установленной председателем Комитета.

135. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

136. Контроль за полнотой и качеством предоставления Комитетом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

137. Контроль за своевременным и полным предоставлением Комитетом государственной услуги осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

138. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Все плановые проверки осуществляются регулярно, в течение всего периода деятельности Комитета. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Комитета, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

139. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Управления возложенных на них должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги указанные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

140. Персональная ответственность должностных лиц Управления за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

141. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации вправе:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

142. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета либо государственного служащего.

Органы государственной власти Курской области, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

143. Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Комитет.

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет;

в Комитете – заместитель председателя комитета – начальник управления организационной, правовой, кадровой работы и лицензирования.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг

144. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, Единого портала государственных услуг, на официальном сайте Комитета, а также по телефону, электронной почте, при личном приёме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц

145. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

постановлением Администрации Курской области от 19 декабря 2012 года № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

146. Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра. Перечень нормативных правовых актов, указанных пункте 149 настоящего регламента, регулирующих порядок досудебного внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц, размещается на сайте Комитета в сети

Интернет (http://kurskzdrav.ru/) и на Едином портале государственных услуг (https://www.gosuslugi.ru/).

Приложение №1
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный номер: _____ от_____
(заполняется лицензирующим органом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности

Сведения о заявителе:

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/ фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Место нахождения юридического лица/ место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Почтовый адрес соискателя лицензии (с указанием почтового индекса)	
6.	Адреса мест осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса). Виды работ (услуг)	Виды работ, (услуг) (согласно приложению к заявлению на _____ листе (ах))
7.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
8.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или об индивидуальном	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи Бланк: серия _____

	предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	№ _____
9.	Идентификационный номер налогоплательщика	
10.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи Бланк: серия _____ № _____
11.	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции (с указанием почтового индекса)	Код подразделения _____ Адрес налоговой инспекции _____
12.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии	Номер документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии _____ Дата _____ Банк плательщика _____ ИНН _____ КПП _____ КБК _____ Размер государственной пошлины за предоставление лицензии на медицинскую деятельность _____
13.	Контактный телефон, факс	
14.	Адрес электронной почты (при наличии)	

в лице _____,
(ФИО, должность руководителя юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)

просит **предоставить лицензию на осуществление медицинской деятельности** на бумажном носителе/в форме электронного документа **(отметить нужное).**

«____» _____ 20____ г.

ФИО руководителя организации-заявителя/ ФИО индивидуального предпринимателя

МП (при наличии) Подпись

Приложение
к заявлению о предоставлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности
(приложение №1 к регламенту)

**В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ (УСЛУГ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

_____

(Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

По адресу (ам) мест(а) осуществления медицинской деятельности:

_____

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы (услуги), выполняемые:	Примечание

« ____ « _____ 20 ____ г.

ФИО руководителя организации-заявителя/ ФИО индивидуального предпринимателя

МП (при наличии) Подпись

Приложение № 2
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный номер: _____ от_____

(заполняется лицензирующим органом)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность

регистрационный №_____, выданной _____

(лицензия) (наименование лицензирующего органа)

на срок с _____ по _____.

(указываются все имеющиеся действующие лицензии на медицинскую деятельность)

в связи с:

<*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования, слияния

<*> реорганизацией юридического лица в форме слияния

<*> изменением наименования юридического лица

<*> изменением адреса места нахождения юридического лица

<*> изменением адреса места нахождения юридического лица без фактического изменения места нахождения юридического лица

<*> изменением имени, фамилии, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя

<*> изменением места жительства индивидуального предпринимателя

<*> изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя

<*>изменением адреса (ов) мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности:

- изменением адреса (ов) мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности без фактического изменения мест осуществления;
- намерением лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не указанному в лицензии;
- прекращением медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам, указанным в лицензии

<*>изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность:

- намерением лицензиата выполнять новые работы (услуги), не указанные в лицензии;
- намерением лицензиата прекратить осуществление работ (услуг), указанных в лицензии;
- лицензия не содержит перечня работ (услуг), установленного действующим Положением о лицензировании медицинской деятельности

<*> отметить нужное.

№ п/п		Сведения о лицензиате	Сведения о правопреемнике (при наличии соответствующих оснований)
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
2.	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)		
3.	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)		
4.	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
5.	Почтовый адрес с указанием почтового индекса		
6.	Адреса, не указанные в лицензии (с указанием почтового индекса), по которым лицензиат намерен осуществлять медицинскую деятельность*	Виды работ, (услуг) (согласно приложению на _____листе(ах))	

7.	Адреса, указанные в лицензии (с указанием почтового индекса), по которым медицинская деятельность прекращена*; дата, с которой фактически прекращена деятельность*		
8.	Перечень работ (услуг), не указанный в лицензии, которые лицензиат намерен выполнять по адресу, указанному в лицензии*; адрес (с указанием почтового индекса) *		
9.	Перечень работ (услуг) выполнение которых прекращается*; адрес (с указанием почтового индекса) *		
10.	Лицензия не содержит перечня работ (услуг), установленного действующим Положением о лицензировании медицинской деятельности; перечень работ (услуг) в соответствии с действующим Положением о лицензировании медицинской деятельности*; адреса мест осуществления медицинской деятельности*	Виды работ, (услуг) (согласно приложению на _____листе(ах))	
11.	Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности*	Согласно приложению	

12.	Основной государственный регистрационный номер / Государственный регистрационный номер о внесении записи о государственной регистрации вносимых изменений в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей		
13.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан_____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи_____ Бланк: серия _____ №_____	Выдан_____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи_____ Бланк: серия _____ №_____
14.	Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан_____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи_____ Бланк: серия _____ №_____	Выдан_____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи_____ Бланк: серия _____ №_____
15.	Идентификационный номер налогоплательщика		
16.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан_____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи_____ Бланк: серия _____ №_____	Выдан_____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ №_____
17.	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции (с указанием почтового индекса)		

18.	Данные документа, являющегося основанием для переоформления лицензии		
19.	Контактный телефон, факс		
20.	Адрес электронной почты (при наличии)		
21.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии		Номер документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии_____ Дата _____ Номер счета банка плательщика_____ Банк плательщика_____ ИНН_____ КПП_____ ОКАТО_____ Размер государственной пошлины за переоформление лицензии на медицинскую деятельность_____

*Заполняется при изменении перечня работ (услуг), указанных в лицензии; изменений адреса(ов) мест осуществления медицинской деятельности.

в лице_____,
(ФИО, должность руководителя юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____, просит переоформить
(документ, подтверждающий полномочия)
лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Предоставить переоформленную лицензию на осуществление медицинской деятельности на бумажном носителе/в форме электронного документа (отметить нужное).

«____» _____ 20____ г.

_____
ФИО руководителя организации-заявителя/ ФИО индивидуального предпринимателя

_____
МП (при наличии) Подпись

Приложение
к заявлению о предоставлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности
(приложение № 2 к регламенту)

**В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ (УСЛУГ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

_____

(Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

по адресу (ам) мест(а) осуществления медицинской деятельности:

_____

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы (услуги), выполняемые:	Примечание

«____» _____ 20____ г.

_____
ФИО руководителя организации-заявителя/ ФИО индивидуального предпринимателя

_____
МП (при наличии) Подпись

Приложение № 3
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

Сведения о зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях, необходимых для осуществления медицинской деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости по

адресу:_____

Вид права:	Субъект права	Вид права	Объект права	Кадастровый (условный) номер объекта	Дата выдачи, серия и № бланка свидетельства о государственной регистрации
Собственность					
Право оперативного управления					
Право хозяйственного ведения					
Иное					

Вид права:	Арендодатель, арендополучатель; адрес места осуществления деятельности	№ договора, дата начала и окончания срока его действия	Площадь объекта (кв. м), этажность	Дата и номер регистрации в Федеральной регистрационной службе	Вид объекта недвижимости (нежилое помещение, здание, сооружение, иное)
Аренда/ субаренда сроком на год и более					

Выбрать нужное

Руководитель организации-заявителя
(Индивидуальный предприниматель)

_____

МП (при наличии) ФИО, подпись

Приложение № 4
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

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

На объекте по адресу: _____

№	Вид документа:	Наименование заявителя, юридический адрес/ (место жительства ИП)	Наименование объекта, адрес его места нахождения	Перечень разрешенных видов деятельности (работ, услуг)	Дата выдачи, регистрационный номер, серия бланка
	Заключение				

«____» _____ 20____ г.

_____
ФИО руководителя
организации-заявителя/
ФИО индивидуального
предпринимателя

_____
МП (при наличии) Подпись

Приложение № 5
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

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

На объекте по адресу: _____

№ п/п	Виды работ и (услуг)	Наименование медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов)	Год выпуска	Регистрационные удостоверения		
				номер	срок действия	производитель (фирма, страна)
1	2	3	4	7	8	9

«____» _____ 20____ г.

_____
ФИО руководителя
организации-заявителя/
ФИО индивидуального
предпринимателя

_____
МП (при наличии) Подпись

Приложение № 6
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

Регистрационный номер

_____

заполняет лицензирующий орган

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что

_____

наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя

в лице представителя соискателя лицензии _____

(ФИО, должность)

действующего на основании _____ представил,

документ, подтверждающий полномочия

а лицензирующий орган- **комитет здравоохранения Курской области** принял от

наименование лицензирующего органа

соискателя лицензии

«___» _____ 201__ г. за № _____ нижеследующие документы

для предоставления лицензии на медицинскую деятельность.

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
1.	Заявление о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность		
2.	Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)		
3.	Копии документов, подтверждающие наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности; у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность; у индивидуального предпринимателя соответствующего профессионального образования, сертификатов специалистов, стажа работы по специальности		

4.	Копии документов, подтверждающие наличие у работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, соответствующего профессионального образования и сертификатов специалистов (для специалистов с медицинским образованием)		
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях)		
6.	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)		
7.	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)		
8.	Копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности		
9.	Доверенность на лицо, представляющее документы на предоставление лицензии		

Документы сдал:

_____

ФИО, должность, подпись, МП (при наличии)

Документы принял:

_____

ФИО, должность, подпись

Представитель соискателя лицензии по доверенности
№ _____
от «__» _____
ФИО Подпись

Приложение № 7
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

Регистрационный номер

_____

заполняет лицензирующий орган

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что

_____

наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя

в лице представителя лицензиата _____,

ФИО должность

действующего на основании _____,

документ, подтверждающий полномочия

представил в лицензирующий орган **комитет здравоохранения Курской области**

наименование лицензирующего органа

лицензирующий орган принял от лицензиата

«____» _____ 20_____ г.

за № _____ нижеследующие документы

для переоформления лицензии на медицинскую деятельность

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
1.	Заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность		
2.	Оригинал действующей лицензии		
3.	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)		
4.	Копии документов, подтверждающие наличие у работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры, соответствующего профессионального образования и сертификатов специалистов (для специалистов с медицинским образованием)		
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в		

	Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях)		
6.	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)		
7.	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)		
8.	Копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности		
9.	Доверенность на лицо, представляющее документы на переоформление лицензии		

Документы сдал:

_____

ФИО, должность, подпись, МП (при наличии)

Документы принял:

_____

ФИО, должность, подпись

Представитель соискателя лицензии по доверенности
№ _____
от «__» _____

Приложение № 8
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

В комитет здравоохранения
Курской области

полное наименование
заявителя

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении дубликата (копии) лицензии
на осуществление медицинской деятельности

_____
(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

_____
(адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

_____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

_____
(идентификационный номер налогоплательщика)
просит предоставить дубликат/копию лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданной

_____
(наименование лицензирующего органа)

от _____ № _____
на бумажном носителе/в форме электронного документа
(нужное отметить)
в связи с утратой/порчей лицензии
(нужное отметить)

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии

Номер документа, подтверждающего факт платы государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии
Дата
Банк плательщика

ИНН _____
КПП _____
КБК _____
Размер государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии на медицинскую деятельность _____

«____» _____ 20 ____ г.

_____
ФИО руководителя организации-заявителя/ФИО индивидуального предпринимателя

_____
МП (при наличии) Подпись

Приложение № 9
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для представления дубликата лицензии на осуществление медицинской деятельности

Настоящим удостоверяется, что

_____
наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя

в лице представителя лицензиата_____
ФИО, должность

действующего на основании _____ представил,
документ, подтверждающий полномочия

а лицензирующий орган **комитет здравоохранения Курской области**
наименование лицензирующего органа

принял «____» _____ 201___г. за №_____

нижеследующие документы **для получения дубликата лицензии на осуществление медицинской деятельности**

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление о получении дубликата лицензии	
2	Оригинал действующей лицензии (в случае, если имеется)	
3	Доверенность на лицо, представляющее документы для получения дубликата лицензии	

Документы сдал:

_____

ФИО, должность, подпись,
МП

Документы принял:

_____

ФИО, должность, подпись,
МП (при наличии)

Представитель лицензиата
по доверенности
№ _____
от «____» _____

ФИО Подпись

Приложение № 10
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

**В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

УВЕДОМЛЕНИЕ
(для юридического лица/индивидуального предпринимателя)
о намерении осуществлять медицинскую деятельность на территории Курской области

№ п/п		Сведения о лицензиате
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/ Фамилия, имя, отчество (если имеется), данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса), Адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)	
6.	Адреса мест осуществления медицинской деятельности, которую намерен осуществлять лицензиат (с указанием почтового индекса) Виды работ, услуг, которые лицензиат намерен осуществлять	
7.	Дата предполагаемого начала осуществления медицинской деятельности на территории Курской области	
8.	Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям	Согласно приложению на _____ листе (ах)
9.	Контактный телефон, факс	

10.	Адрес электронной почты (при наличии)	

в лице_____,
(ФИО, должность руководителя юридического лица ФИО индивидуального предпринимателя)

действующего на основании_____,
(документ, подтверждающий его полномочия)

уведомляет о намерении осуществлять медицинскую деятельность на территории Курской области.

«____» _____ 20 ____ г.

_____
ФИО руководителя организации-заявителя/ФИО индивидуального предпринимателя

_____
МП (при наличии) Подпись

Приложение № 11
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

Дата _____ № _____ Соискателю лицензии/лицензиату

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов соискателем лицензии/лицензиатом на осуществление медицинской деятельности

В соответствии с частью 8 статьи 13, с частью 12 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», 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»)» в результате рассмотрения комитетом здравоохранения Курской области заявления

_____
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)

о предоставлении/переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности (регистрационный № _____ от «___» _____ 20____ г.) и прилагаемых к нему документов установлено:

заявление о предоставлении/переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13, частями 5, 7 - 10 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности_____
(указать перечень выявленных нарушений)

документы, указанные в части 3 статьи 13, статье 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», представлены не в полном объеме/отсутствуют: _____
(указать перечень документов)

Комитет здравоохранения Курской области уведомляет о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

В случае непредставления соискателем лицензии/лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении/переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о

предоставлении/переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату.

Председатель комитета
здравоохранения Курской области _____ _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель (ФИО, телефон) _____

Приложение № 12
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

_____ № _____ Соискателю лицензии/лицензиату

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, представленных соискателем лицензии/лицензиатом в соответствии с частью 9 статьи 13, частью 14 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» для предоставления/переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности

В соответствии с частью 9 статьи 13, частью 14 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 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»)», комитет здравоохранения Курской области, рассмотрев представленные/направленные

_____
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)
документы (регистрационный №_____ от «____» _____ 20____ г.), уведомляет о возврате заявления и прилагаемых к нему документов по причине:
несоответствия части 1 статьи 13, частей 5, 7 - 10 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

_____
(указать мотивированное обоснование причин возврата)
несоответствия части 3 статьи 13, статье 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

_____
(указать мотивированное обоснование причин возврата)

Приложение: заявление о предоставлении/переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и прилагаемые к нему документы на___ л. в 1 экз.

Председатель комитета
здравоохранения Курской области _____ _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель (ФИО, телефон) _____

Приложение № 13
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

_____ № _____ Соискателю лицензии/лицензиату

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении/переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности

В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 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»)», комитет здравоохранения Курской области, рассмотрев представленные/направленные

_____
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)
документы (регистрационный № _____ от «___» _____ 20____ г.), уведомляет об отказе в предоставлении/переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по причине:

_____
(указать мотивированное обоснование причин отказа, реквизиты акта выездной проверки)

Председатель комитета
здравоохранения Курской области _____ _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель (ФИО, телефон) _____

Приложение № 14
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

Исх. № _____
от «__» _____

В комитет здравоохранения Курской области

полное наименование заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении медицинской деятельности

_____
(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

_____
(адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

_____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

_____
(идентификационный номер налогоплательщика)

просит прекратить с _____
(дата не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности)

действие лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданной

_____
(наименование лицензирующего органа)

от _____ регистрационный № _____

Приложение: копия лицензии на ____л. в 1 экз.

Руководитель юридического лица/
Индивидуальный предприниматель _____ _____
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение № 15
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

_____ № _____ Лицензиату/ИФНС
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 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»)», приказом комитета здравоохранения Курской области от «___» _____ 20____ г. № _____, на основании заявления лицензиата от «___» _____ 20____ г. № _____ с «___» _____ 20___ г. действие лицензии на осуществление медицинской деятельности регистрационный № _____, дата регистрации лицензии_____, предоставленной _____ прекращено.
(наименование лицензирующего органа)

Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя:
_____

Адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя:
_____

ИНН _____

ОГРН _____

Председатель комитета
здравоохранения Курской области _____ _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель (ФИО, телефон)

Приложение № 16
к административному регламенту
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

В комитет здравоохранения
Курской области

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий

_____

_____

(полное наименование юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя, в отношении которого предоставляются сведения)

_____

(адрес места нахождения юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя, в отношении которого предоставляются сведения)

_____

_____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, в отношении которого предоставляются сведения)

_____

_____

(идентификационный номер налогоплательщика, в отношении которого предоставляются сведения)

_____

_____

_____

(лицензия, регистрационный номер, дата выдачи, орган, выдавший лицензию)

_____

_____

_____

(адрес места осуществления деятельности)

_____

Сведения из реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности прошу предоставить на бумажном носителе/в форме электронного документа (нужное отметить)

_____

Комитет документационного обеспечения Администрации Курской области
»Отдел делопроизводства

20 г.

_____
ФИО, подпись заявителя