



**ГУБЕРНАТОР
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2018

№ 19-ПГ

Мурманск

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

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей» **п о с т а н о в л я ю:**

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

**Губернатор
Мурманской области**

М. Ковтун

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Мурманской области
от 13.03.2018 № 19-ПГ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ УКАЗАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И
ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ВХОДЯЩИМИ В ЧАСТНУЮ
СИСТЕМУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ
ИННОВАЦИОННОГО ЦЕНТРА «СКОЛКОВО»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с лицензированием медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – Регламент; медицинская деятельность).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной государственной услуги для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (далее – государственная услуга).

1.1.3. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями, их должностными лицами, а также взаимодействие Министерства здравоохранения Мурманской области (далее – Министерство) с заявителями в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области полномочий и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.4. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность, осуществляемая индивидуальными предпринимателями, медицинскими и иными организациями, за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук; организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи.

1.1.5. Медицинскую деятельность составляют работы (услуги), определенные Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются обратившиеся в Министерство:

1.2.2. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие намерение осуществлять (соискатели лицензии) или осуществляющие (лицензиаты) медицинскую деятельность, либо уполномоченные ими в установленном порядке законные представители.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения Министерства, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги; о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

- на официальном сайте Министерства – <http://minzdrav.gov-murman.ru>;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru>;

– на региональном портале электронных услуг Мурманской области <https://51gosuslugi.ru>;

– на информационных стендах в Министерстве;

2) по телефонам для справок;

3) по адресам электронной почты, представленной заявителями;

4) в средствах массовой информации.

1.3.2. Предоставление государственной услуги и информирование о порядке ее предоставления производится Министерством по адресу: 183032, Мурманская область, г. Мурманск, проспект Кольский, д. 1.

Время работы: понедельник – четверг с 9:00 до 17:15; пятница – с 9:00 до 17:00. Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок: 8(8152) 486-128.

Адрес электронной почты: minzdrav@gov-murman.ru.

1.3.3. В процессе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой: 127381, г. Москва, ул. Неглинная, 23. Телефон для справок: (495) 913-00-09.

Информация о графике работы Федеральной налоговой службы размещена на официальном интернет-сайте Федеральной налоговой службы: www.nalog.ru.

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии: 109028, г. Москва, ул. Воронцово Поле, д. 4а; 119415, г. Москва, просп. Вернадского, д. 37, корп. 2; 117997, г. Москва, ул. Кржижановского, д. 14, корп. 2; 129085, г. Москва, пр. Мира, д. 101. Телефоны для справок: (800) 100-34-34, (495) 917-57-98, (495) 917-48-52.

Информация о графике работы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии размещена на официальном интернет-сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии: www.rosreestr.ru.

3) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения: 109074, г. Москва, пл. Славянская, д. 4, стр. 1. Телефон для справок: (499) 578-01-81.

Информация о графике работы Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения размещена на официальном интернет-сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения: www.roszdravnadzor.ru.

4) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: 127994, г. Москва, переулок Вадковский, д. 18, стр. 5,7. Телефон для справок: (499) 973-26-90.

Информация о графике работы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека размещена на официальном интернет-сайте Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: www.rosпотребнадзор.ru;

5) Федеральным казначейством: 109097, г. Москва, ул. Ильинка, д. 9.

Телефоны для справок: (495) 984-12-97, (495) 984-13-36.

Информация о графике работы Федерального казначейства размещена на официальном интернет-сайте Федерального казначейства: www.roskazna.ru.

1.3.4. Информирование проводится в устной или письменной форме.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется не более 10 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, служащий может предложить заявителю обратиться за консультацией в установленные дни либо направить обращение в письменном виде.

Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления государственной услуги.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления и регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в иные государственные органы руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.5. На информационных стендах и на официальном сайте Министерства размещаются следующие информационные материалы и документы:

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

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

- 3) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной пошлины;

4) формы документов и заявлений, используемых Министерством в процессе лицензирования медицинской деятельности.

1.3.6. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решений Министерством о предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – лицензия) либо отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности должна быть доступна соискателям лицензии (лицензиатам) при обращении в Министерство и размещена на официальном сайте Министерства, а также в личном кабинете Регионального портала электронных услуг Мурманской области.

1.3.7. Сведения из реестра лицензий (даты внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате; номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи); основание и дата прекращения действия лицензии; основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок; даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов; основания, даты вынесения решений лицензирующего органа о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений; основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений; иные сведения, установленные Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»), а также из положений о лицензировании конкретных видов деятельности, технических регламентов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к лицензируемым видам деятельности (за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен), размещаются на официальном сайте и (или) на информационных стендах в помещениях Министерства в течение 10 дней со дня:

1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования для осуществления медицинской деятельности;

2) принятия уполномоченным органом государственной власти решения о предоставлении, переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии;

3) 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;

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»).

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство здравоохранения Мурманской области.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой России (ФНС России) в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) в части получения сведений о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- Федеральным казначейством в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины;
- Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) в части получения сведений о государственной регистрации изделий медицинского назначения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

- предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- выдача дубликата/копии лицензии;
- прекращение действия лицензии;
- предоставление заявителю сведений о конкретной лицензии в виде выписки из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности, о конкретном лицензиате, либо копии акта Министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых требований.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур:

2.4.1.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – 45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

2.4.1.2. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования или слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, – 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента.

2.4.1.3. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, – 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.6.3 – 2.6.4 настоящего Регламента.

2.4.1.4. Срок выдачи лицензии – 3 (три) рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии Министерством; вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4.1.5. Срок выдачи дубликата/копии лицензии – 3 (три) рабочих дня с даты приема Министерством заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.6 Регламента.

2.4.1.6. Срок предоставления сведений о конкретной лицензии – 5 (пять) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.4.1.7. Срок принятия решения о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности – 10 (десять) рабочих дней со дня

получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, предусмотренного пунктом 2.6.4 настоящего Регламента.

2.4.1.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении консультации, при получении результата предоставления услуги – 15 мин.

2.4.1.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

- на личном приеме – в течение 1 рабочего дня;
- при поступлении документов по почте – в течение 1 рабочего дня;
- при поступлении документов в электронном виде – в течение 1 рабочего дня.

2.4.1.10. Срок приостановления предоставления государственной услуги – до 30 календарных дней (до устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют).

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ¹;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ²;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ³;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ⁴;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»⁵;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»⁶;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»⁷;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, № 5, ст. 410.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, № 32, ст. 3340.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (часть I), ст. 1.

⁵ «Российская газета», № 263, 23.11.2011.

⁶ «Российская газета», № 266, 30.12.2008.

⁷ «Российская газета», № 25, 13.02.2009.

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)⁸;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁹;
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»¹⁰;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»¹¹;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»¹²;
- постановление Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»¹³;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»¹⁴;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»¹⁵;
- постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»¹⁶;
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»¹⁷;
- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 1341н «Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности»¹⁸;

⁸ «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, статья 4179.

⁹ «Российская газета», № 75, 08.04.2011.

¹⁰ «Российская газета», № 97, 06.05.2011.

¹¹ «Российская газета», № 95, 05.05.2006.

¹² «Собрание законодательства РФ», 28.11.2011, № 48, статья 6931.

¹³ «Российская газета», № 234, 19.10.2011.

¹⁴ «Российская газета», № 246, 02.11.2011.

¹⁵ «Собрание законодательства РФ», 23.04.2012 № 17, статья 1965.

¹⁶ «Российская газета», № 233, 10.10.2012.

¹⁷ «Российская газета», № 85, 14.05.2009.

¹⁸ «Российская газета», № 116, 31.05.2013.

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.03.2013 № 121н «Об утверждении Требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях»¹⁹;

– приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»²⁰;

– постановление Правительства Мурманской области от 11.02.2011 № 54-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Мурманской области»²¹;

– настоящий Регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения лицензии необходимы следующие документы (сведения):

2.6.1.1. Заявление о предоставлении лицензии (приложение № 1 к настоящему Регламенту) по утвержденной Министерством форме, в котором указываются:

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

– фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность,

¹⁹ «Российская газета», № 101, 15.05.2013.

²⁰ «Российская газета», № 15, 24.01.2014.

²¹ «Мурманский вестник», № 29, 18.02.2011, с. 4.

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

– лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») с указанием работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, которые соискатель лицензии намерен осуществлять, указанные в соответствии с Перечнем работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность (приложение № 2 к настоящему Регламенту), предусмотренным приложением к Положению о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);

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

– реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на осуществление медицинской деятельности принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

– реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг) (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

– сведения о квалификации работников, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг) (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

2.6.1.2. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном

основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях).

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

2.6.1.4. Копии документов, подтверждающих наличие:

- у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», стажа работы по специальности не менее 5 (пяти) лет при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 (трех) лет - при наличии среднего медицинского образования;

- у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием), стажа работы по специальности не менее 5 (пяти) лет при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 (трех) лет - при наличии среднего медицинского образования;

- у индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности, стажа работы по специальности не менее 5 (пяти) лет при наличии высшего медицинского образования, не менее 3 (трех) лет - при наличии среднего медицинского образования.

2.6.1.5. Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием).

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

2.6.1.7. Опись прилагаемых документов (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

Документы для лицензирования медицинской деятельности подаются соискателем лицензии на русском языке либо имеют заверенный нотариусом перевод на русский язык.

2.6.2. Перечень документов (сведений), необходимых для переоформления лицензии в связи с:

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- реорганизацией юридических лиц в форме слияния;
- изменением наименования лицензиата;
- изменением адреса места нахождения лицензиата;
- изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменением имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- изменением наименования вида деятельности;
- изменением адреса места осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;
- истечением срока действия лицензии (лицензий) на виды деятельности, наименования которых изменены, не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- изменением адресов мест осуществления медицинской деятельности;
- намерением лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать;
- прекращением медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, указанным в лицензии на осуществление медицинской деятельности;

- прекращением выполняемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность;

- наличием в лицензии перечня работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе медицинской деятельности, если нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанный перечень внесены изменения:

2.6.2.1. Заявление о переоформлении лицензии по форме, утвержденной Министерством (приложение № 6 к настоящему Регламенту), в котором указываются:

- новые сведения о лицензиате или его правопреемнике;
- данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

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

2.6.2.2. Оригинал действующей лицензии.

2.6.2.3. Опись прилагаемых документов (приложение № 8 к настоящему Регламенту).

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

2.6.3. Перечень документов (сведений), необходимых для переоформления лицензии в связи с:

- изменением адресов мест осуществления медицинской деятельности;

- намерением лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать:

2.6.3.1. Заявление о переоформлении лицензии по форме, утвержденной Министерством (приложение № 6 к настоящему Регламенту), в котором указываются:

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

- реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на осуществление медицинской деятельности принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

– реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность;

– перечень работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат намерен осуществлять по заявленному адресу места осуществления медицинской деятельности (приложение № 7 к настоящему Регламенту);

– реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность (приложение № 9 к настоящему Регламенту);

– сведения о квалификации работников, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг) (приложение № 10 к настоящему Регламенту).

2.6.3.2. Оригинал действующей лицензии.

2.6.3.3. 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).

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

2.6.3.5. Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием).

2.6.3.6. Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности.

2.6.3.7. Опись прилагаемых документов (приложение № 8 к настоящему Регламенту).

2.6.4. Для прекращения действия лицензии необходимы следующие документы:

2.6.4.1. Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, утвержденной Министерством, в котором указывается дата, с

которой фактически прекращена медицинская деятельность (приложение № 11 к настоящему Регламенту).

2.6.4.2. Опись прилагаемых документов (приложение № 12 к настоящему Регламенту).

2.6.5. Для получения дубликата/копии лицензии представляются следующие документы:

2.6.5.1. Заявление о предоставлении дубликата/копии лицензии по форме, утвержденной Министерством (приложение № 13 к настоящему Регламенту).

2.6.5.2. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата/копии лицензии.

2.6.5.3. Испорченный бланк лицензии (в случае его порчи).

2.6.5.4. Опись прилагаемых документов (приложение № 14 к настоящему Регламенту).

2.6.6. Для получения сведений о конкретной лицензии из единого реестра лицензий необходимо заявление о предоставлении таких сведений от физического или юридического лица.

2.6.6.1. Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.6.6.2. Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.6.7. Документы (сведения), запрашиваемые Министерством посредством межведомственного взаимодействия, необходимые для предоставления государственной услуги:

– сведения, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), включая государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя), индивидуальный номер налогоплательщика и данные документа, подтверждающего указанные сведения (Федеральная налоговая служба);

– сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, включая идентификационный номер налогоплательщика, и данные документа, подтверждающего указанные сведения (Федеральная налоговая служба);

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

– сведения о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений и помещений и иных объектов, имущества, которые соискатель лицензии предполагает использовать для оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека);

– сведения о государственной регистрации изделий медицинского назначения (Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения);

– сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление (переоформление), выдачу дубликата лицензии (Федеральное казначейство).

2.6.8. Соискатель лицензии имеет право для получения лицензии самостоятельно, по собственной инициативе, представить в Министерство документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 2.6.7 настоящего Регламента.

2.6.9. Заявители могут направлять в Министерство заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые документы в форме электронных документов²² с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Региональный портал электронных услуг Мурманской области (51gosuslugi.ru).

2.6.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

– предоставления документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7

²² Постановление Правительства РФ от 16.07.2012 № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов».

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

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.7.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги и направления заявителю уведомления об устранении нарушений и (или) представления отсутствующих документов является:

- представление оформленного с нарушением требований заявления о предоставлении/переоформлении лицензии, и (или) документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме.

2.7.3. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде является:

- отсутствие электронной подписи;
- выявление в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения условий признания ее действительности, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.7.4. Основания для отказа в предоставлении/переоформлении лицензии:

- наличие в представленных соискателем лицензии/лицензиатом заявления о предоставлении/переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
- установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2.7.5. Основание для отказа в выдаче дубликата/копии лицензии – обращение с заявлением лица, не являющегося лицензиатом или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.7.6. Основание для отказа в предоставлении информации из Единого реестра лицензий – указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, взимается за предоставление следующих государственных услуг:

- предоставление лицензии;
- 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;
- переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях;
- предоставление (выдача) дубликата лицензии.

Реквизиты для перечисления госпошлины публикуются на официальном сайте Министерства.

2.8.2. Пошлина за предоставление государственной услуги по прекращению лицензируемого вида деятельности по заявлению лицензиата не взимается.

2.8.3. Сведения о конкретной лицензии физическим и юридическим лицам предоставляются бесплатно.

2.8.4. Размер государственной пошлины за предоставление или переоформление лицензии не зависит от количества адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности, включаемых в лицензию.

2.8.5. В случае отказа в предоставлении (переоформлении) лицензии государственная пошлина возврату не подлежит.

2.8.6. Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае:

- уплаты государственной пошлины в большем размере, чем это предусмотрено главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации;
- в случае отказа от предоставления государственной услуги до обращения в лицензирующий орган.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.9.1. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

2.9.2. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. На стоянке должно быть не менее

одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9.3. Вход в здание, в котором располагается лицензирующий орган, должен обеспечивать свободный доступ заявителей в помещения, в которых осуществляется прием, и к местам информирования; должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, расширенными проходами, а также пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для лиц с ограниченными возможностями.

2.9.4. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях. Вход и передвижение по помещениям не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.9.5. Кабинеты должностных лиц лицензирующего органа должны быть оснащены информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица.

2.9.6. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для письма, обеспеченные бумагой и канцелярскими принадлежностями. Здесь же размещается информационный стенд, позволяющий ознакомиться с информационным материалом, регламентирующим условия предоставления государственной услуги:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими обязательные требования к медицинской деятельности;
- образцами оформления заявлений и документов, которые представляются для получения и переоформления лицензии;
- текстом настоящего Регламента;
- банковскими реквизитами для уплаты государственной пошлины.

2.9.7. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.9.8. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалетную комнату со свободным доступом.

2.9.9. Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.9.10. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для граждан месте), на сайте Министерства, на региональном портале электронных услуг Мурманской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9.11. Выдача заявителю лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии), дубликата лицензии осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.10.1. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.10.2. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- физическая доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе для граждан с ограничениями жизнедеятельности;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);
- наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов заявителям;
- возможность взаимодействия заявителя с должностным лицом лицензирующего органа в случае получения заявителем консультации на личном приеме или по телефону;
- возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде;
- количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность (определены Регламентом).

2.10.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги.

2.10.4. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 16 к настоящему Регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением документов может быть направлено заявителем в форме

электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, через электронную почту Министерства (minzdrav@gov-murman.ru) или региональный портал электронных услуг Мурманской области: <https://51gosuslugi.ru>.

2.11.2. Формы заявления и прилагаемых документов доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Министерства: <http://minzdrav.gov-murman.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru>; на региональном портале электронных услуг Мурманской области: <https://51gosuslugi.ru>.

2.11.3. В случае если в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии указывается на необходимость предоставления (переоформления) лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

2.11.4. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством регионального портала электронных услуг Мурманской области, должна быть доступна заявителю через «Личный кабинет» указанного портала.

2.11.5. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов и регистрация заявления для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

- рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;
- предоставление дубликата/копии лицензии;
- прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;
- предоставление сведений из единого реестра лицензий.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схемах (приложения № 17 – 22 к настоящему Регламенту).

3.2. Прием документов и регистрация заявления для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления с прилагаемыми документами, указанными в пунктах 2.6.1– 2.6.7 настоящего Регламента, доставленного лично заявителем (представителем заявителя), направленного по почте или в форме электронного документа.

3.2.2. Датой приема заявления и прилагаемых документов является дата их поступления в Министерство, подтверждаемая соответствующей отметкой на описи (приложение № 3 к настоящему Регламенту) и внесенная в систему электронного документооборота (далее – СЭДО).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо Министерства):

1) в случае поступления заявления и документов, доставленных лично заявителем (представителем заявителя) или посредством почтовой связи:

- проверяет наличие документов по описи, копия которой с отметкой о дате приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- регистрирует заявление и документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции;

- в день поступления и регистрации заявления передает зарегистрированное заявление вместе с документами начальнику отдела административной работы и лицензирования в сфере здравоохранения Министерства (далее – начальник отдела) для определения ответственного исполнителя;

2) в случае поступления заявления и документов в электронной форме:

- в день поступления заявления проверяет документы на наличие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента, и по итогам проверки:

а) при наличии хотя бы одного из оснований не позднее 3 дней со дня поступления заявления:

- формирует уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов (далее – уведомление) с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;

- подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства и отправляет уведомление заявителю;

б) при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента:

- при необходимости распечатывает заявление и документы;

- производит регистрацию заявления и документов в СЭДО;

- передает зарегистрированное заявление начальнику отдела для определения ответственного исполнителя;

- направляет копию описи в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, обеспечивающим подтверждение доставки и получения заявителем способом.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в Министерстве заявления и прилагаемых документов (содержащихся в них сведений) о предоставлении лицензии. Блок-схема исполнения административной процедуры приведена в приложении № 17 к настоящему Регламенту.

Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются в СЭДО в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.3.2. В день регистрации заявления и прилагаемых документов начальник отдела назначает должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия (далее – ответственный исполнитель).

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

3.3.3. Если документы предоставлены не в полном объеме и (или) заявление оформлено с нарушением требований, установленных подразделом 2.6 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления подготавливает и вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые

отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае поступления заявления в электронном виде ответственный исполнитель подписывает уведомление усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет заявителю в электронном виде.

Тридцатидневный срок исчисляется со дня получения соискателем лицензии уведомления об устранении выявленных нарушений.

3.3.4. Если соискатель лицензии устранил выявленные нарушения и предоставил в тридцатидневный срок в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, должностные лица совершают административные действия, предусмотренные пунктами 3.3.6 – 3.3.27 настоящего Регламента.

3.3.5. В случае непредоставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней подготавливает и вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет это уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.6. При поступлении в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, в полном объеме ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.7. Должностное лицо Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов информирует соискателя лицензии любым доступным способом, в том числе в электронном виде, о принятии документов к рассмотрению.

3.3.8. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов ответственный исполнитель готовит приказ о проведении внеплановой документальной проверки полноты и достоверности предоставленных в них сведений.

3.3.9. Проверка проводится не позднее 20 (двадцатого) рабочего дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых документов с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами;
б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным путем межведомственного информационного взаимодействия:

– от ФНС России – сведений о соискателе лицензии, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

– от Росреестра – сведений, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

– от Казначейства России – сведений об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации) с целью получения необходимых для лицензирования сведений.

3.3.10. По результатам проверки ответственным исполнителем составляется акт документарной проверки в 2-х экземплярах, один из которых вручается соискателю лицензии.

3.3.11. В случае выявления в ходе проверки предоставления искаженной и (или) недостоверной информации ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания документарной проверки:

– готовит приказ и уведомление заявителя об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа.

Должностное лицо Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии, вручает соискателю лицензии или направляет ему уведомление об отказе в предоставлении лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде.

3.3.12. В случае соответствия сведениям о соискателе лицензии ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания документарной проверки готовит приказ о проведении внеплановой выездной проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований.

3.3.13. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится не позднее 40 (сорокового) рабочего дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.3.14. О проведении внеплановой выездной проверки соискатель лицензии уведомляется Министерством не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.15. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических

средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.3.16. По результатам проверки ответственным исполнителем составляется акт выездной проверки в 2-х экземплярах, один из которых вручается соискателю лицензии.

3.3.17. После завершения внеплановой выездной проверки, но не позднее 45 (сорок пятого) рабочего дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель готовит приказ о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом результатов проведенных проверок.

3.3.18. Основаниями для принятия Министерством решения о предоставлении лицензии являются:

- наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах достоверной информации;
- установленное в ходе проверки соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.3.19. Основания для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении лицензии определены в пункте 2.7.4 настоящего Регламента.

3.3.20. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Министерства и регистрируются в региональном сегменте единого реестра лицензий.

3.3.21. Приказ Министерства о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

- наименование лицензирующего органа;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему

здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») с указанием оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;

- номер и дату регистрации лицензии;
- номер и дату приказа о предоставлении лицензии.

3.3.22. Лицензии оформляются ответственным исполнителем на бланках Министерства, являющихся документами строгой отчетности.

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

3.3.24. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Министерства вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу – на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись в «Журнале регистрации выданных лицензий и приложений к ним» или направляет ее соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.25. В случае подготовки приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель в том числе указывает мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основаниями для такого отказа, а если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, то реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

3.3.26. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии должностное лицо Министерства вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием для такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается руководителем Министерства и может быть также направлено соискателю лицензии в электронном виде.

3.3.27. По окончании процедуры предоставления лицензии (отказа в предоставлении лицензии) ответственным исполнителем формируется лицензионное дело. Лицензионное дело подлежит хранению в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если взаимодействие Министерства и соискателя лицензии осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе регионального портала электронных

услуг Мурманской области, лицензионное дело формируется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в Министерстве заявления и документов (содержащихся в них сведений), принятых по описи, копия которой с отметкой о дате приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Блок-схема исполнения административной процедуры приведена в приложениях № 18 и № 19 к настоящему Регламенту.

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

3.4.2. Заявление о переоформлении лицензии подается лицензиатом в связи с основаниями, указанными в пунктах 2.6.2 – 2.6.3 настоящего Регламента.

3.4.3. В день регистрации заявления и прилагаемых документов начальник отдела назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя.

3.4.4. Если заявление оформлено не по установленной форме и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления ответственный исполнитель готовит и вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае поступления заявления в электронном виде ответственный исполнитель подписывает уведомление усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет его заявителю в электронном виде.

Тридцатидневный срок исчисляется со дня получения лицензиатом уведомления об устранении выявленных нарушений.

3.4.5. В случае непредоставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит и вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет это уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.6. Если лицензиат устранил выявленные нарушения и предоставил в тридцатидневный срок в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, должностные лица совершают административные действия, предусмотренные подпунктами 3.4.7 – 3.4.32 настоящего Регламента.

3.4.7. В случае предоставления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые предоставлены лицензиатом, ответственный исполнитель течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.8. Должностное лицо Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует лицензиата любым доступным способом, в том числе в электронном виде, о принятии документов к рассмотрению.

3.4.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приема заявления и документов ответственный исполнитель готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки полноты и достоверности представленных в них сведений.

3.4.10. Если основанием для переоформления лицензии являются случаи, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, проверка проводится не позднее 8-го (восьмого) рабочего дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых документов с целью оценки:

- 1) согласованности информации между отдельными документами;
- 2) соответствия сведениям о лицензиате, полученным путем межведомственного информационного взаимодействия:

- а) от ФНС России – сведений о лицензиате, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц/ Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- б) от Казначейства России – сведений об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации) с целью получения необходимых для лицензирования сведений.

3.4.11. По результатам проверки ответственным исполнителем составляется в 2-х экземплярах акт документарной проверки, один из которых вручается соискателю лицензии.

3.4.12. Основанием для принятия Министерством решения о переоформлении лицензии является наличие в предоставленных лицензиатом заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах достоверной информации.

3.4.13. Основанием для принятия Министерством решения об отказе в переоформлении лицензии является наличие в предоставленных лицензиатом

заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

3.4.14. В случае выявления представления искаженной и (или) недостоверной информации ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит приказ и уведомление заявителя об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основаниями для такого отказа.

Должностное лицо Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии вручает лицензиату или направляет ему заказным почтовым отправлением (с уведомлением о вручении) уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

3.4.15. В случае предоставления достоверной информации после завершения внеплановой документарной проверки, но не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель подготавливает приказ о переоформлении лицензии.

3.4.16. Если основанием для переоформления лицензии являются случаи, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Регламента, документарная проверка проводится не позднее 15 (пятнадцатого) рабочего дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых документов с целью оценки:

- а) согласованности информации между отдельными документами;
- б) соответствия заявления и прилагаемых документов сведениям о лицензиате, полученным путем межведомственного информационного взаимодействия:
 - от ФНС России – сведений о лицензиате, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
 - от Росреестра – сведений, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
 - от Роспотребнадзора – сведений 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);
 - от Казначейства России – сведений об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации) с целью получения необходимых для лицензирования сведений.

3.4.17. По результатам проверки ответственным исполнителем составляется акт документарной проверки в 2-х экземплярах, один из которых вручается заявителю.

3.4.18. В случае выявления представления искаженной и (или) недостоверной информации ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит приказ и уведомление заявителя об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основаниями для такого отказа.

Должностное лицо Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии вручает лицензиату или направляет ему уведомление об отказе в переоформлении лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде.

3.4.19. В случае соответствия сведениям о лицензиате ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания документарной проверки готовит приказ о проведении внеплановой выездной проверки выполнения лицензиатом лицензионных требований.

3.4.20. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится не позднее 27 (двадцать седьмого) рабочего дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.4.21. О проведении внеплановой выездной проверки соискатель лицензии уведомляется Министерством не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.22. Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.4.23. По результатам проверки ответственным исполнителем составляется в 2-х экземплярах акт выездной проверки, один экземпляр которого вручается соискателю лицензии.

3.4.24. После завершения внеплановой выездной проверки, но не позднее 30 (тридцатого) рабочего дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель подготавливает приказ о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) с учетом результатов проведенных проверок.

3.4.25. Основаниями для принятия Министерством решения о переоформлении лицензии являются:

- наличие в предоставленном лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах достоверной информации;
- установленное в ходе проверки соответствие лицензиата лицензионным требованиям.

3.4.26. Приказ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Министерства и регистрируются в региональном сегменте единого реестра лицензий.

3.4.27. Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

- наименование лицензирующего органа;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») с указанием оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;
- номер и дату регистрации лицензии;
- номер и дату приказа о переоформлении лицензии.

3.4.28. Лицензия оформляется ответственным исполнителем на бланках Министерства, являющихся документами строгой отчетности.

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

3.4.30. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Министерства вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу – на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись в «Журнале регистрации выданных лицензий и

приложений к ним» или направляет ее соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.31. В случае подготовки приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель в том числе указывает мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием для такого отказа, а если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, то реквизиты акта проверки лицензиата.

Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается руководителем Министерства и может быть также направлено лицензиату в электронном виде.

3.4.32. По окончании процедуры лицензионное дело формируется ответственным исполнителем независимо от того, переоформлена заявителю лицензия или ему отказано в переоформлении лицензии. Лицензионное дело подлежит хранению в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если взаимодействие Министерства и соискателя лицензии осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе регионального портала электронных услуг Мурманской области, лицензионное дело формируется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Предоставление дубликата/копии лицензии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Министерстве заявления о предоставлении дубликата лицензии и прилагаемых документов (испорченный бланк лицензии, в случае его порчи) или заявления о предоставлении копии лицензии. Блок-схема исполнения административной процедуры приведена в приложении № 20 к настоящему Регламенту.

Документы, в том числе представленные в форме электронного документа, поступившие от лицензиата, регистрируются в СЭДО должностным лицом Министерства в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.5.2. В день регистрации заявления и прилагаемых документов начальник отдела назначает ответственного исполнителя.

3.5.3. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

3.5.3.1. Определяет достоверность представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

- наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;
- полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми лицензирующим органом путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России.

3.5.3.2. Готовит проект приказа о предоставлении дубликата лицензии, который подписывается руководителем Министерства.

3.5.3.3. Оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим».

3.5.3.4. Вносит в региональный сегмент единого реестра лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии.

3.5.3.5. Вручает дубликат лицензиату под роспись в «Журнале регистрации выданных лицензий и приложений к ним» или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.4. В случае поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии Министерство выдает лицензиату заверенную копию лицензии в течение 3 (трех) рабочих дней или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6. Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в Министерстве заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности. Блок-схема исполнения административной процедуры приведена в приложении № 21 к настоящему Регламенту.

Документы, в том числе представленные в форме электронного документа, поступившие от лицензиата, регистрируются в СЭДО должностным лицом Министерства в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.6.2. В день регистрации заявления начальник отдела назначает ответственного исполнителя.

3.6.3. В течение 8 (восьми) рабочих дней со дня регистрации заявления ответственный исполнитель готовит проект приказа о прекращении действия лицензии с указанием основания прекращения действия лицензии, который подписывается руководителем Министерства в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.4. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся ответственным исполнителем в региональный сегмент единого реестра лицензий в день подписания приказа.

3.6.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания приказа лицензиату вручается уведомление (приложение № 15 к настоящему

Регламенту) или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление при наличии соответствующего указания в заявлении может быть направлено заявителю в электронном виде.

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

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

3.7.1. При осуществлении административных процедур «Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии», «Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии», «Предоставление дубликата/копии лицензии» Министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в виде межведомственного запроса в форме бумажного или электронного документа в части получения сведений в соответствии с пунктом 2.6.10 настоящего Регламента.

3.7.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация.

В случае если такие документы и информация не были предоставлены заявителем, то запрашиваются сведения в порядке межведомственного взаимодействия (если иное не установлено законодательным актом Российской Федерации).

Требования к форме межведомственного запроса, направляемого на бумажном носителе, установлены в Порядке межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления Мурманской области и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций с другими органами власти и подведомственными им организациями, утвержденном постановлением Правительства Мурманской области от 02.09.2011 № 439-ПП.

3.7.3. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа о проведении документарной проверки при осуществлении процедур «Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии», «Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии», и в день регистрации в Министерстве

заявления о предоставлении дубликата лицензии готовит и направляет межведомственные запросы.

3.7.4. Межведомственные запросы направляются при наличии технической возможности с помощью единой системы межведомственного электронного взаимодействия или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8. Предоставление сведений из единого реестра лицензий

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в Министерстве заявления о предоставлении сведений из единого реестра лицензий о конкретной лицензии. Блок-схема исполнения административной процедуры приведена в приложении № 22 к настоящему Регламенту.

Заявление, в том числе представленное в форме электронного документа, регистрируется в СЭДО в день его поступления.

3.8.2. В день регистрации заявления начальник отдела назначает ответственного исполнителя.

3.8.3. В срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления, ответственный исполнитель готовит сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.8.4. Сведения о конкретной лицензии передаются заявителю или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также могут быть направлены при наличии соответствующего указания в заявлении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Министерства, ответственным за организацию работы

по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями Министерства положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к порядку предоставления государственной услуги.

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.2.2. Основанием для проведения проверки является приказ Министерства. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.3. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (плановые проверки), или отдельные вопросы (внеплановые проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Министерства.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя.

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

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

4.3.2. Должностное лицо Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги, несет ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема и регистрации документов;
- соблюдение порядка предоставления/переоформления лицензии (уведомления об отказе в предоставлении/переоформлении лицензий);

- соблюдение порядка предоставления дубликата/копии лицензии;
- соблюдение порядка прекращения действия лицензии по заявлению лицензиата;
- достоверность сведений, внесенных в региональный сегмент единого реестра лицензий;
- формирование лицензионного дела и направление его на архивное хранение.

4.3.3. Руководитель Министерства несет персональную ответственность за качество принимаемых им решений, соблюдение сроков и иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятия решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель Министерства.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут получать информацию о предоставлении государственной услуги путем получения данных по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги;

- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

- требования от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

- отказа Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба рассматривается Министерством при нарушении порядка предоставления государственной услуги вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства.

Жалобы на решения, принятые руководителем Министерства, подаются в Правительство Мурманской области.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- наименование юридического лица/фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

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

- сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Министерства, ответственного исполнителя либо должностного лица Министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, ответственного исполнителя либо должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены подтверждающие доводы документы (при наличии) либо их копии.

5.5. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальный сайт Министерства, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме граждан.

5.6. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Министерства в соответствии со следующим графиком:

- понедельник – пятница: 9.00 – 17.00;
- обеденный перерыв: 13.00 – 14.00.

Адрес Министерства для направления жалобы: 183032, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 1, тел.: (8152) 486-096, факс: (8152) 486-099.

Адреса для направления жалоб в электронном виде:

- электронная почта Министерства: minzdrav@gov-murman.ru;
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru>;
- общественная приемная Правительства Мурманской области: http://reception.gov-murman.ru/PRPortal_User/Default.aspx.

5.7. Жалоба может быть направлена заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии). При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня её регистрации в Министерстве.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.10.4 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Министерство обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов их рассмотрения;
- формирование и предоставление в установленные сроки посредством государственной автоматизированной информационной системы «Управление» отчетности о полученных и рассмотренных жалобах в составе форм федерального статистического наблюдения № 1-ГУ.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства,

предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц является получение от заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

5.10.1. Руководитель Министерства или иные уполномоченные им должностные лица проводят личный прием заявителей по предварительной записи.

5.10.2. Предварительная запись заявителей проводится при личном обращении либо с использованием средств телефонной связи, информационно-телекоммуникационных сетей. Номера телефонов, электронные адреса размещены на официальном сайте Министерства: <http://minzdrav.gov-murman.ru/>.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве и должности лица, осуществляющего прием.

5.10.3. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.10.4. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

б) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписанная руководителем заявителя или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

5.10.5. Заявитель имеет право запросить в Министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Ответ на жалобу, поступившую в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанной в жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы

органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Министерства принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства (решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы).

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

5.13. В ответе заявителю указываются следующие данные:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

– если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

– если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. Заявитель вправе обратиться с жалобой на принятое по его обращению решение или на действие (бездействие) Министерства в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство здравоохранения
Мурманской области

Заявление
о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково») <*>

1.	Организационно-правовая форма	
2.	Полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя	
3.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется); данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
4.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
5.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
6.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
7.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием почтового индекса	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия ____ № _____ Адрес _____
8.	Идентификационный номер налогоплательщика	
9.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на осуществление медицинской деятельности на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия ____ № _____

10.	Адреса мест осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса) по перечню заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, указанных в приложении № 1 к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
11.	Лицензируемый вид деятельности с указанием работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	Медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»). Перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, согласно приложению № 1 к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности
12.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины	Дата _____ Номер _____
13.	Реквизиты документов, перечень которых определяется Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291, и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:	
13.1.	Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на осуществление медицинской деятельности принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Наименование органа (организации), выдавшего документ _____ _____ Дата _____ Номер _____
13.2.	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	Наименование органа (организации), выдавшего документ _____ _____ Дата _____ Номер _____
13.3.	Реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	Реквизиты регистрационных удостоверений медицинских изделий в соответствии с приложением № 3 к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление медицинской

		деятельности
14.	Контактный телефон юридического лица (индивидуального предпринимателя) и адрес электронной почты (в случае, если имеется)	
15.	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	Адрес электронной почты:
16.	Форма получения лицензии на осуществление медицинской деятельности	<p><*> На бумажном носителе (лично).</p> <p><*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p><*> В форме электронного документа.</p>

К заявлению о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности прилагается опись документов согласно приложению № 2.

 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица
 (индивидуального предпринимателя))

«__» _____ 20__ г.

 (подпись)

М.П.

 <*> Далее - медицинская деятельность.

<*> Нужно выделить жирным шрифтом или подчеркнуть.

**Приложение № 2
к Административному регламенту**

Приложение № 1 к заявлению

**Перечень
заявляемых работ (услуг), составляющих
медицинскую деятельность**

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Приложение № 2 к заявлению

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии на осуществление
медицинской деятельности

(наименование соискателя лицензии)
представил в лицензирующий орган нижеследующие документы для предоставления
лицензии на осуществление медицинской деятельности

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии <*>	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях <*>)	
3.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	
4.	Копии документов, подтверждающих наличие: – у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», стажа работы по специальности не менее 5 лет; – у руководителя организации, входящей в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его заместителя, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы», стажа работы по специальности не менее 5 лет; – у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и	

	(или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием), стажа работы по специальности не менее 5 лет; – у индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности, а также стажа работы по специальности не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования и не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования.	
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, профессиональное образование, и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием)	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности	
7.	Доверенность	
8.	Иные документы, предоставленные лицензиатом добровольно	

Документы сдал:
лицензиат/уполномоченный
представитель лицензиата:

(Ф.И.О., должность, подпись)

(реквизиты доверенности)

М.П.

Документы принял:
должностное лицо
лицензирующего органа

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

<*> Сведения, которые соискатель лицензии вправе предоставить по собственной инициативе.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Приложение № 3 к заявлению

Реквизиты
документов о государственной регистрации медицинских изделий
(оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых
для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих
медицинскую деятельность

(наименование соискателя лицензии и адрес места осуществления медицинской деятельности)

Наименование органа, выдавшего регистрационное удостоверение	Наименование медицинского изделия	Номер, дата регистрационного удостоверения медицинского изделия

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

**Приложение № 5
к Административному регламенту**

Приложение № 4 к заявлению

**Сведения о квалификации работников,
необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)**

(наименование соискателя лицензии и адрес места осуществления деятельности)

Наименование работ (услуг)	Ф.И.О. врачей, медсестер	Стаж по специальности	Сведения об образовании 1) Наименование, № и дата выдачи документа об образовании; специальность; наименование учебного заведения, выдавшего документ. 2) Наименование документа о прохождении последиplomной подготовки (интернатуры/ординатуры), № и дата выдачи документа; специальность, наименование учебного заведения, выдавшего документ. 3) Наименование, № и дата выдачи документа о прохождении специализации/усовершенствования за последние 5 лет, наименование учебного заведения, наименование темы, кол-во часов. 4) Сертификат – №, дата выдачи, наименование учебного заведения, специальность

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

Министерство здравоохранения
Мурманской области

Заявление
о переоформлении лицензии на осуществление медицинской
деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково») <*>

Регистрационный № _____ лицензии на осуществление медицинской
деятельности от «__» _____ 20__ г., предоставленной _____

(наименование лицензирующего органа)

I. В связи с (нужное выделить жирным шрифтом или подчеркнуть):

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- реорганизацией юридических лиц в форме слияния;
- изменением наименования лицензиата;
- изменением адреса места нахождения лицензиата;
- изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменением имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- изменением наименования вида деятельности <*>;
- изменением адреса места осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;
- истечением срока действия лицензии (лицензий) на виды деятельности, наименования которых изменены, не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности <*>.

<*> Данное основание переоформления лицензии распространяется только на те лицензии, которые были предоставлены до дня вступления в силу Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и срок действия которых истек.

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате (лицензиатах)	Сведения о правопреемнике лицензиата (измененные сведения)
1.	Организационно-правовая форма		
2.	Полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество		

	индивидуального предпринимателя		
3.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется); данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
4.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
5.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)		
6.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя		
7.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя), с указанием почтового индекса	Выдан _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия __ № _____ Адрес _____	Выдан _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия __ № _____ Адрес _____
8.	Идентификационный номер налогоплательщика		
9.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия __ № _____ Адрес _____	Выдан _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия __ № _____ Адрес _____
10.	Сведения о распорядительном документе, на основании которого произошло изменение адреса места осуществления медицинской деятельности	_____ (орган, принявший решение) Реквизиты документа _____	
11.	Данные документа, подтверждающие факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, связанных с реорганизацией юридического лица в форме преобразования	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____	
12.	Адреса мест осуществления медицинской		

**Приложение № 7
к Административному регламенту**

Приложение № 1 к заявлению

**Перечень
осуществляемых и (или) прекращаемых работ (услуг)<*>,
составляющих медицинскую деятельность**

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень осуществляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

Приложение № 8
к Административному регламенту

Приложение № 2 к заявлению

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник)

(наименование лицензиата/правопреемника)

представил в лицензирующий орган нижеследующие документы для переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности.

I. В связи с (нужное выделить жирным шрифтом или подчеркнуть):

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- реорганизацией юридических лиц в форме слияния;
- изменением наименования лицензиата;
- изменением адреса места нахождения лицензиата;
- изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменением имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- изменением наименования вида деятельности <*>;
- изменением адреса места осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;
- истечением срока действия лицензии (лицензий) на виды деятельности, наименования которых изменены, не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности <*>;
- наличием в лицензии перечня работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе медицинской деятельности, если нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанный перечень внесены изменения;
- прекращением медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, указанным в лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- прекращением выполняемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность.

<*> Данное основание переоформления лицензии распространяется только на те лицензии, которые были предоставлены до дня вступления в силу Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и срок действия которых истек.

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии <*>	
2.	Оригинал действующей лицензии на осуществление медицинской деятельности	
3.	Доверенность	
4.	Иные документы, предоставленные лицензиатом добровольно	

II. В связи с (нужное выделить жирным шрифтом или подчеркнуть):

- изменением адресов мест осуществления медицинской деятельности;
- намерением лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать.

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии <*>	
2.	Оригинал действующей лицензии на осуществление медицинской деятельности	
3.	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 работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях) <*>	
4.	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), составляющих медицинскую деятельность	
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, профессиональное образование, и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием)	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копии договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности	
7.	Доверенность	
8.	Иные документы, предоставленные лицензиатом добровольно	

Документы сдал:
лицензиат/уполномоченный
представитель лицензиата:

(Ф.И.О., должность, подпись)

(реквизиты доверенности)

М.П.

Документы принял:
должностное лицо
лицензирующего органа

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

<*> Копии документов, которые лицензиат вправе предоставить по собственной инициативе.

Приложение № 9
к Административному регламенту

Приложение № 3 к заявлению

Реквизиты
документов о государственной регистрации медицинских изделий
(оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых
для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих
медицинскую деятельность

(наименование соискателя лицензии и адрес места осуществления медицинской деятельности)

Наименование органа, выдавшего регистрационное удостоверение	Наименование медицинского изделия	Номер, дата регистрационного удостоверения медицинского изделия

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

« _ » _____ 20 _ г

(подпись)

М.П.

Приложение № 10
к Административному регламенту

Приложение № 4 к заявлению

**Сведения о квалификации работников,
необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)**

(наименование соискателя лицензии и адрес места осуществления деятельности)

Наименование работ (услуг)	Ф.И.О. врачей, медсестер	Стаж по специальности	Сведения об образовании 1) Наименование, № и дата выдачи документа об образовании; специальность; наименование учебного заведения, выдавшего документ. 2) Наименование документа о прохождении последипломной подготовки (интернатуры/ординатуры), № и дата выдачи документа; специальность, наименование учебного заведения, выдавшего документ. 3) Наименование, № и дата выдачи документа о прохождении специализации/усовершенствования за последние 5 лет, наименование учебного заведения, наименование темы, кол-во часов. 4) Сертификат – №, дата выдачи, наименование учебного заведения, специальность

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

« » 20 г.

(подпись)

М.П.

Приложение № 11
к Административному регламенту

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство здравоохранения
Мурманской области

Заявление
о прекращении лицензии на осуществление медицинской деятельности
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями
и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного центра "Сколково") <*>

Лицензия на осуществление медицинской деятельности № _____ от
«__» _____ 20__ г., предоставленная _____

(наименование лицензирующего органа)

1.	Организационно-правовая форма	
2.	Полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя	
3.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется); данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
4.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
5.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
6.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
7.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц. Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием почтового индекса	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия __ № _____
8.	Идентификационный номер налогоплательщика	

9.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия ____ № _____ Адрес _____
10.	Адреса мест осуществления медицинской деятельности, перечень работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, по которым прекращается деятельность	
11.	Дата фактического прекращения медицинской деятельности	
12.	Контактный телефон лицензиата, адрес электронной почты лицензиата (в случае, если имеется)	
13.	Форма получения лицензиатом уведомления о решении лицензирующего органа	<*> На бумажном носителе (лично). <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> В форме электронного документа

К заявлению о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности прилагается опись документов согласно приложению № 1.

 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица
 (индивидуального предпринимателя))

« » _____ 20__ г.

 (подпись)

М.П.

 <*> Далее - медицинская деятельность.

<*> Нужно указать.

Приложение № 12
к Административному регламенту

Приложение № 1 к заявлению

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник)

(наименование лицензиата/правопреемника)
представил в лицензирующий орган нижеследующие документы для прекращения
лицензии на осуществление медицинской деятельности.

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление о прекращении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
2.	Оригинал действующей лицензии на осуществление медицинской деятельности	
3.	Доверенность	
4.	Иные документы, предоставленные лицензиатом добровольно	

Документы сдал:
лицензиат/уполномоченный
представитель лицензиата:

(Ф.И.О., должность, подпись)

(реквизиты доверенности)

М.П.

Документы принял:
должностное лицо
лицензирующего органа

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Приложение № 13
к Административному регламенту

В Министерство здравоохранения
Мурманской области

**Заявление
о предоставлении дубликата/копии лицензии
на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной
деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими
организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково») <*>**

_____ (полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес места нахождения юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)

_____ (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)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, (дата, номер) _____ № _____

Номер и дата регистрации лицензии на осуществление медицинской деятельности:

_____ (Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

М.П.

<*> Далее - медицинская деятельность.

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник)

(наименование лицензиата/правопреемника)
представил в лицензирующий орган нижеследующие документы для выдачи дубликата/копии лицензии на осуществление медицинской деятельности.

В связи с (нужное выделить жирным шрифтом или подчеркнуть):

- утратой бланков лицензии;
- порчей бланков лицензии.

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление о выдаче дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии <*>	
2.	Оригинал действующей лицензии на осуществление медицинской деятельности	
3.	Доверенность	
4.	Иные документы, предоставленные лицензиатом добровольно	

Документы сдал:
лицензиат/уполномоченный
представитель лицензиата:

(Ф.И.О., должность, подпись)

(реквизиты доверенности)

М.П.

Документы принял:
должностное лицо
лицензирующего органа

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Приложение № 15
к Административному регламенту

Угловой штамп
Министерства
здравоохранения
Мурманской области

(фамилия, имя и отчество заявителя,

адрес места жительства)

**Уведомление
об отказе в выдаче (переоформлении) лицензии**

Министерство здравоохранения Мурманской области в соответствии с _____
Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ
«О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет об отказе в
предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление медицинской
деятельности

(указывается полное наименование соискателя лицензии (лицензиата))

по причине наличия оснований, предусмотренных _____
Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании
отдельных видов деятельности».

(указывается мотивированное обоснование причин отказа и со ссылкой на конкретные положения
нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, а если причиной
отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата)
лицензионным требованиям, то реквизиты акта проверки соискателя лицензии (лицензиата))

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

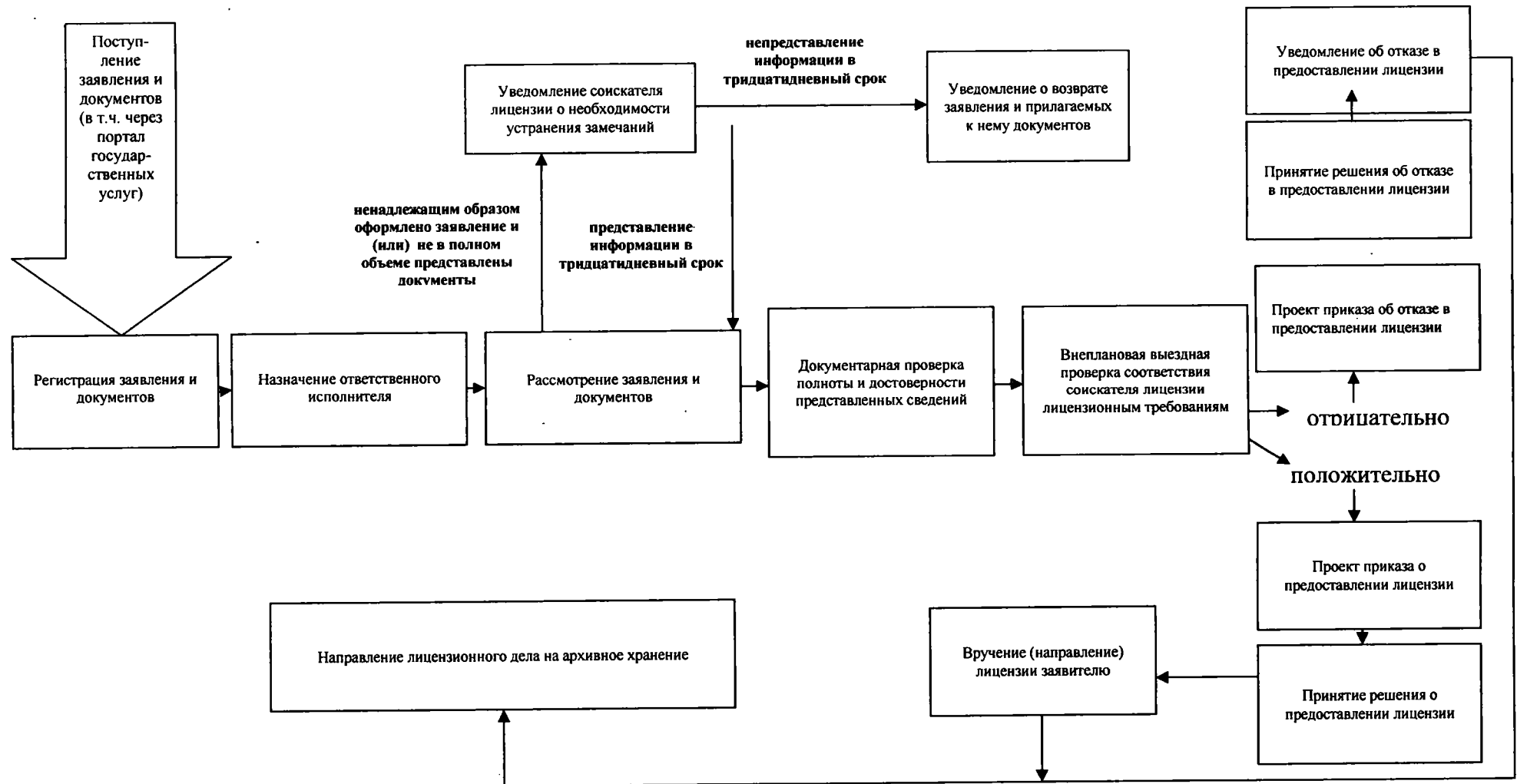
Приложение № 16
к Административному регламенту

**Показатели доступности и качества предоставления
государственной услуги**

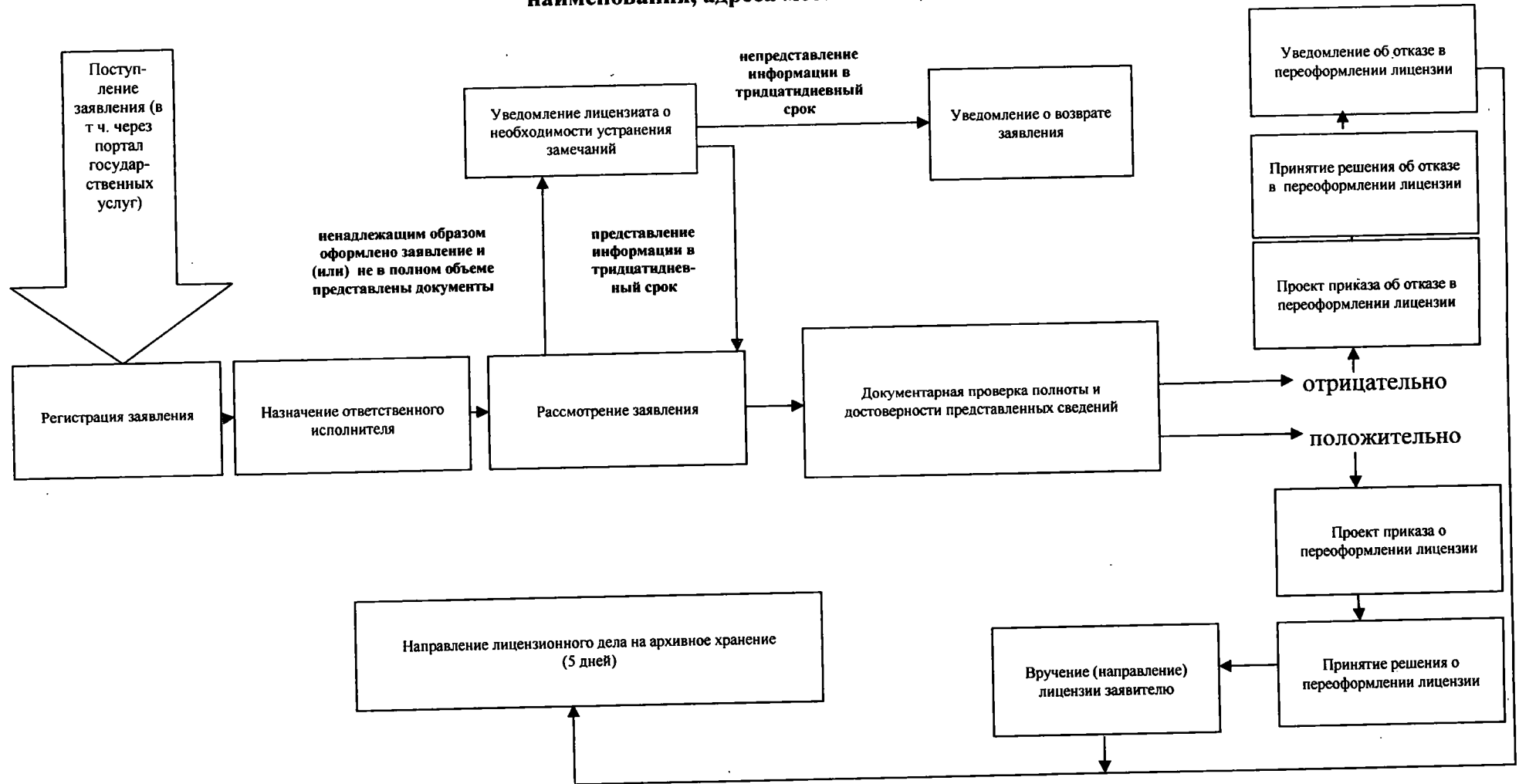
№ п/п	Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя	Примечание
I	Доступность:			
1.	Физическая доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе для граждан с ограничениями жизнедеятельности	да/нет	да	-
2.	Наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да	-
3.	Возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных услуг)	да/нет	да	-
4.	Наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов заявителям	да/нет	да	-
5.	Возможность взаимодействия заявителя с должностным лицом лицензирующего органа в случае получения заявителем консультации на личном приеме или по телефону	да/нет	да	-
6.	Возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде	да/нет	да	-

II	Качество:			
1.	Удовлетворенность заявителей качеством предоставления услуги (доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги)	%	90%	Показатель определяется как отношение количества потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему количеству обслуженных по конкретной услуге клиентов x 100 %
2.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (доля случаев предоставления услуг в установленный срок с момента подачи документов)	%	100%	Показатель определяется как отношение количества случаев предоставления услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по конкретной услуге потребителей x 100 %
3.	Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги (доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг)	%	100%	Показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг x 100 %

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

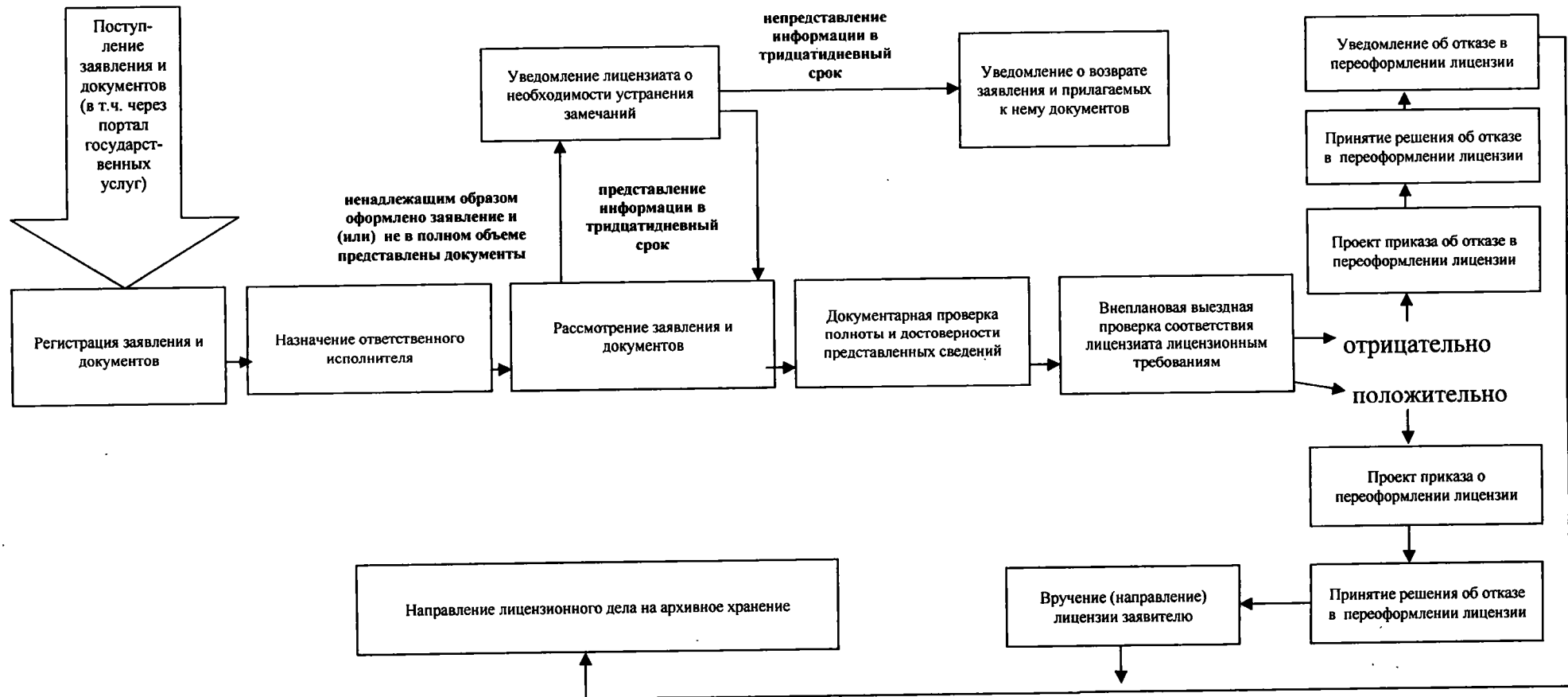


Блок-схема
«Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии» в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения

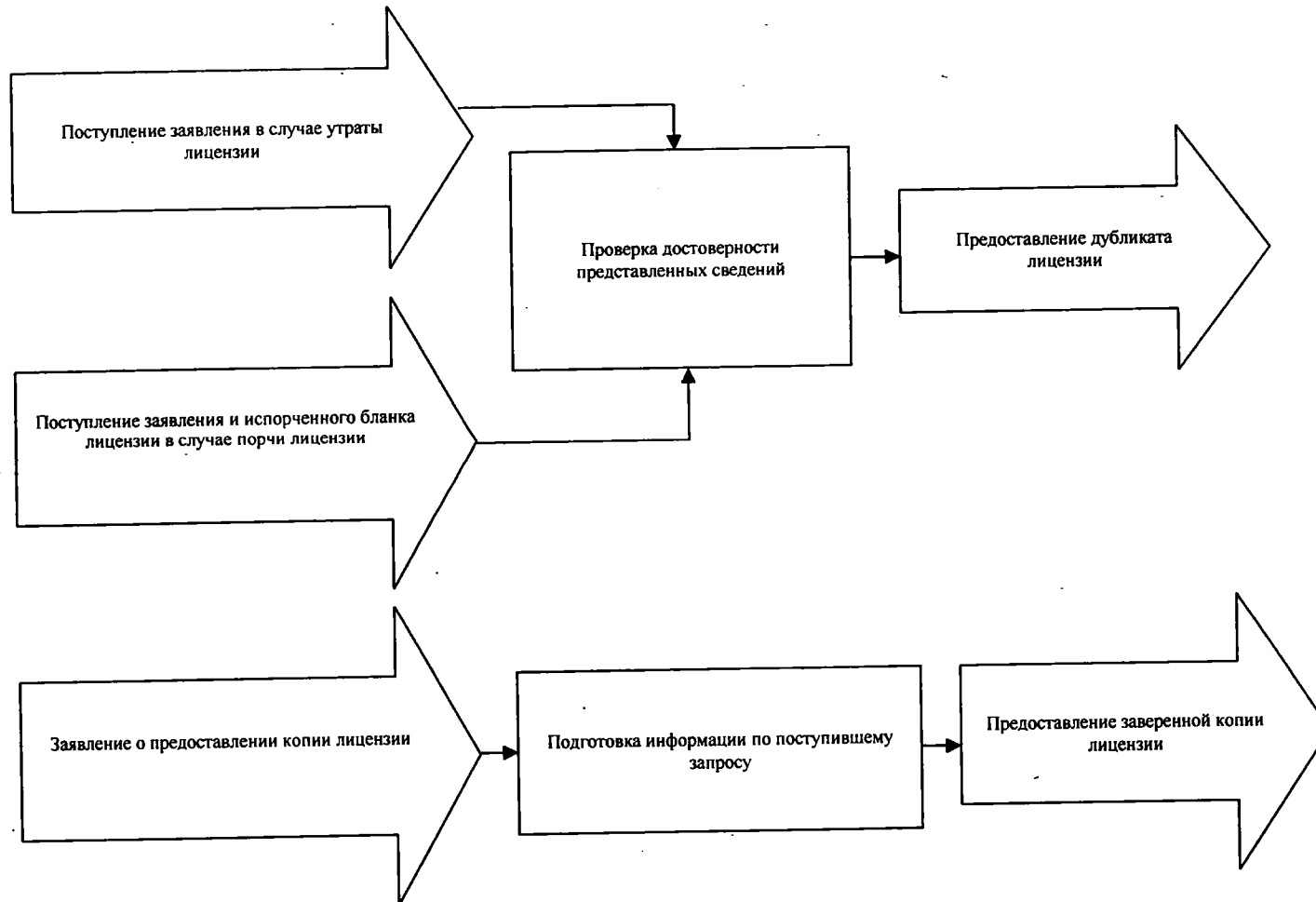


Блок-схема

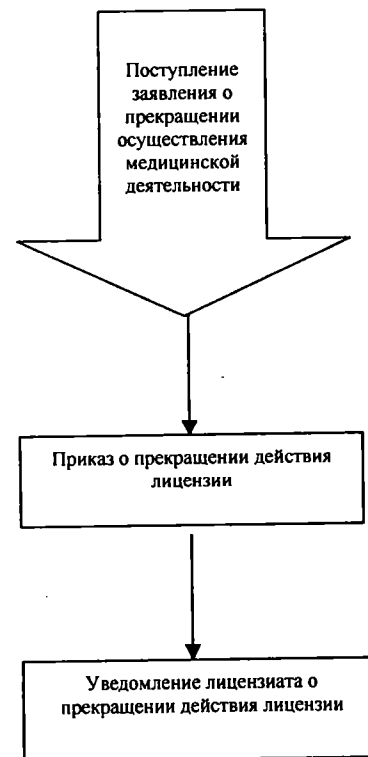
«Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии» в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности



Блок-схема «Предоставление дубликата лицензии/копии лицензии»



Блок-схема «Прекращение действия лицензии»



Блок-схема «Предоставление сведений из единого реестра лицензий»

