



# ГУБЕРНАТОР РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 января 2015 г. № 30-пг

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)»

В соответствии с пунктом 4 части 10 статьи 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)» согласно приложению.

2. Настоящее постановление действует до утверждения уполномоченным федеральным органом исполнительной власти административного регламента в соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области Е.И. Бунышину.

Губернатор Рязанской области

О.И. Ковалев

Приложение  
к постановлению Губернатора  
Рязанской области  
от 26.01.2015 № 30-пг

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских  
организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной  
власти, государственным академиям наук)»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента  
предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских  
организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной  
власти, государственным академиям наук)»

1. Административный регламент предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям  
наук)» устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством  
здравоохранения Рязанской области (далее – Министерство)  
государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной власти,  
государственным академиям наук)» (далее – Государственная услуга) и  
разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и  
доступности предоставления Государственной услуги (далее –  
Административный регламент).

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица или индивидуальные  
предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся в  
Министерство или МБУ «Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг города Рязани» (далее – МФЦ) с  
заявлением о предоставлении лицензии (далее – соискатель лицензии), с  
заявлением о переоформлении лицензии, о прекращении лицензируемого  
вида деятельности, о предоставлении дубликата лицензии или копии  
лицензии (далее – лицензиат), а также юридические лица, индивидуальные  
предприниматели, физические лица либо их уполномоченные  
представители, обратившиеся в Министерство или МФЦ с заявлением о

предоставлении информации по вопросам лицензирования, в том числе с заявлением о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Полномочия представителя, указанного в абзаце первом настоящего пункта, подтверждаются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

### Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3. Местонахождение Министерства: 390006, г. Рязань, ул. Свободы, д. 32.  
Местонахождение отдела лицензирования Министерства: г. Рязань, Первомайский проспект, д. 62, корп. 2.

График (режим) работы Министерства:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00;

пятница, предпраздничные дни – с 9.00 до 17.00;

перерыв – с 13.00 до 13.48;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты Министерства: [minzdrav@ryazangov.ru](mailto:minzdrav@ryazangov.ru).

Информация о месте нахождения и графике (режиме) работы Министерства и МФЦ размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), предоставляется по справочным телефонам в установленное графиком (режимом) работы Министерства время.

Местонахождение МФЦ: г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61.

График (режим) работы МФЦ (прием заявлений, указанных в пунктах 28-39 настоящего Административного регламента):

понедельник – с 9.00 до 11.00;

вторник – с 9.00 до 11.00.

Справочные телефоны в МФЦ: (84912) 25-64-37, 21-72-32, 93-72-90, 93-72-91, 93-72-92, 93-72-93, 93-72-94.

4. Справочные телефоны Министерства: (4912) 27-08-06, 76-85-24.

5. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в сети Интернет:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Рязанской области»: [www.gosuslugi.ryazangov.ru](http://www.gosuslugi.ryazangov.ru);

- на официальном сайте Министерства: [www.minzdrav.ryazangov.ru](http://www.minzdrav.ryazangov.ru).

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги организуется следующим образом:

- публичное информирование проводится посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных услуг Рязанской области», на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в помещении Министерства;

- индивидуальное информирование проводится при личном обращении заявителей к специалисту структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление Государственной услуги, или по справочным телефонам в установленное графиком (режимом) работы Министерства время и осуществляется не более 10 минут, а также путем направления ответа на обращение (заявление) заявителя посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты в течение 30 дней со дня регистрации указанного обращения (заявления). Направление ответа осуществляется способом, аналогичным способу направления обращения заявителя, если в последнем не указано иное.

Сведения о ходе предоставления Государственной услуги заявителя получают в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта.

Министерство размещает в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, сведения о ходе принятия решения о предоставлении или переоформлении лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии и лицензиата лицензионным требованиям.

7. На официальном сайте Министерства, на информационных стендах в помещении Министерства размещается следующая информация:

- сведения из реестра лицензий, из Положения о лицензировании медицинской деятельности, технических регламентов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к медицинской деятельности (за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен) в течение 10 дней со дня:

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

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

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

вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

- график (режим) работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, адрес официального сайта Министерства;

- настоящий Административный регламент;
- форма заявлений о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, прекращении лицензируемого вида деятельности, о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, о предоставлении информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии.

Информация, указанная в абзацах седьмом-девятом настоящего пункта, актуализируется Министерством не позднее 5 рабочих дней со дня ее изменения.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Рязанской области» размещается следующая информация:

- сведения о Государственной услуге;
- справочная информация;
- сведения о ходе принятия решения о предоставлении или переоформлении лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии и лицензиата лицензионным требованиям.

## II. Стандарт предоставления Государственной услуги

### Наименование Государственной услуги

8. Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук).

Министерство осуществляет лицензирование медицинской деятельности по перечню работ и услуг, определенному Положением о лицензировании медицинской деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291.

### Наименование государственного органа, предоставляющего Государственную услугу

9. Предоставление Государственной услуги осуществляет министерство здравоохранения Рязанской области.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги, является отдел лицензирования.

10. В соответствии с требованиями подпункта 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при предоставлении Государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований,

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

#### Описание результата предоставления Государственной услуги

11. Результатами предоставления Государственной услуги являются:  
принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;  
принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;  
предоставление дубликата лицензии и копии лицензии;  
принятие решения о прекращении действия лицензии;  
предоставление заявителям информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии.

#### Срок предоставления Государственной услуги

12. Предоставление Государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

- принятие решения о предоставлении лицензии или отказе в ее предоставлении – в течение 45 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

- принятие решения о переоформлении лицензии или отказе в ее переоформлении в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования; в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния, при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности; в случае намерения лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в связи с прекращением их выполнения; в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии; в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, – в течение 10 рабочих дней со дня приема

Министерством надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В случае переоформления лицензии в связи с намерением лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, или намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, ранее не указанные в лицензии, – в течение 30 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

- принятие решения о прекращении действия лицензии – в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

- предоставление дубликата лицензии и копии лицензии – в течение 3 рабочих дней со дня получения Министерством заявления о предоставлении дубликата лицензии, заявления о предоставлении копии лицензии;

- предоставление информации по вопросам лицензирования – в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации по вопросам лицензирования.

Предоставление сведений о конкретной лицензии – в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих отношения, возникающие в связи с  
предоставлением Государственной услуги, с указанием их  
реквизитов и источников официального опубликования

13. Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2, № 4, ст. 445; 2014, № 6, ст. 548, 2014, № 30 (ч. I), ст. 4202, № 31, ст. 4398).

14. Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2012, № 26, ст. 3442, 3446; 2013, № 27, ст. 3459, 3477, № 30 (ч. I), ст. 4038, № 39, ст. 4883, № 48, ст. 6165, № 52, ст. 6951 (ч. I); 2014, № 30 (ч. I), ст. 4106, 4244, 4247, 4257, № 43, ст. 5798, № 49 (ч. VI), ст. 6927).

15. Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, № 30 (ч. I), ст. 4590, № 43, ст. 5971, № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874, № 27, ст. 3477; 2014, № 30 (ч. I), ст. 4256, № 42, ст. 5615 (далее – Федеральный закон от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ).

16. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249 (ч. I); 2009, № 18 (ч. I), ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52 (ч. I), ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, 4193, 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. I), ст. 4590, № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4320, 4322, № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874, № 27, ст. 3477, № 30 (ч. I), ст. 4041, № 44, ст. 5633, № 48, ст. 6165, № 49, (ч. I), ст. 6338, № 52 (ч. I), ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 11, ст. 1092, 1098, № 26 (ч. I), ст. 3366, 4256, № 42, ст. 5615 (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ).

17. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. I), ст. 4587, № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322, 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, № 27, ст. 3480, № 30 (ч. I), ст. 4084, № 51, ст. 6679, 52 (ч. I), ст. 6961, 7009; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3366, № 30 (ч. I), ст. 4264).

18. Федеральный закон от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1 (ч. II), ст. 18, № 23, ст. 2289, № 33 (ч. I), ст. 3413, 3421, 3429, № 49, ст. 4554, 4564, № 53 (ч. I), ст. 5015, 5023; 2002, № 1 (ч. I), ст. 4, № 22, ст. 2026, № 30, ст. 3021, 3027, 3033, № 52 (ч. I), ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, 6, 8, № 19, ст. 1749, № 21, ст. 1958, № 23, ст. 2174, № 26, ст. 2567, № 28, ст. 2874, 2879, 2886, № 46 (ч. I), ст. 4435, 4443, 4444, № 50, ст. 4849, № 52 (ч. I), ст. 5030; 2004, № 15, ст. 1342, № 27, ст. 2711, 2713, 2715, № 30, ст. 3083, 3084, 3088, № 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231, № 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522-3525, ст. 3527, № 35, ст. 3607, № 41, ст. 3994, № 45, ст. 4377, № 49, ст. 4840; 2005, № 1 (ч. I), ст. 9, 29, 30, 34, 38, № 21, ст. 1918, № 23, ст. 2201, № 24, ст. 2312, № 25, ст. 2427-2429, № 27, ст. 2707, 2710, 2717, № 30 (ч. I), ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, № 30 (ч. II), ст. 3128-3130, № 43, ст. 4350, № 50, ст. 5246, № 50 (ч. I), ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, 16, № 3, ст. 280, № 10, ст. 1065, № 12, ст. 1233, № 23, ст. 2380, 2382, № 27, ст. 2881, № 30, ст. 3295, № 31 (ч. I), ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627-4630, № 47, ст. 4819, № 50, ст. 5279, 5286; 2007, № 1 (ч. I), ст. 7, 20, 31, 39, № 3, ст. 1465, № 21, ст. 2461-2463, № 22, ст. 2563, 2564, № 23, ст. 2691, № 31, ст. 3991, 4013, № 45, ст. 5416, 5417, 5432, № 46, ст. 5553, 5554, 5557, № 49, ст. 6045, 6046, 6071, № 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, № 18, ст. 1942, № 26, ст. 3022, № 27, ст. 3126, № 30 (ч. I), ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 42, ст. 4697, № 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519, № 49, ст. 5723, 5749, № 52 (ч. I), ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237, 2009, № 1, ст. 13, 19, 22, 31, № 11, ст. 1265, № 18 (ч. I), ст. 2147, № 23, ст. 2772, 2775, № 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3638, 3641, 3642, № 48, ст. 5731-5734, № 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, № 15, ст. 1737, 1746, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524,



№ 23, ст. 2797, № 25, ст. 3070, № 28, ст. 3553, № 31, ст. 4176, 4186, 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 45, ст. 5750, 5752, 5756, № 46, ст. 5918, № 47, ст. 6034, № 48, ст. 6247-6251, № 49, ст. 6420; 2011, № 1, ст. 7, 9, 21, 37, № 11, ст. 1492, 1494, № 17, ст. 2311, 2318, № 23, ст. 3265, № 24, ст. 3357, № 26, ст. 3652, № 30 (ч. I), ст. 4583, 4587, 4593, 4596, 4597, 4606, № 45, ст. 6335, № 47, ст. 6608-6611, № 48, ст. 6729, 6731, № 49 (ч. I), ст. 7014-7017, 7037, 7043, № 49 (ч. V), ст. 7061, 7063, № 50, ст. 7347; 2012, № 14, ст. 1545, № 18, ст. 2128, № 19, ст. 2281, № 24, ст. 3066, № 27, ст. 3587, 3588, № 29, ст. 3980, № 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334, № 41, ст. 5526, 5527, № 49, ст. 6747-6751, № 50 (ч. V), ст. 6958, № 53 (ч. I), ст. 7596, 7578, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, № 9, ст. 872, № 14, ст. 1647, № 19, ст. 2321, 2331, № 23, ст. 2866, 2888, 2889, № 27, ст. 3444, № 30 (ч. I), ст. 4031, 4046-4049, 4081, 4084, № 40 (ч. III), ст. 5033, 5037-5039, № 44, ст. 5640, 5645, 5646, № 48, ст. 6165, № 49 (ч. I), ст. 6335, № 51, ст. 6699, № 52 (ч. I), ст. 6981, 6985; 2014, № 14, ст. 1544, № 16, ст. 1835, 1838, № 19, ст. 2314, № 23, ст. 2936, 2938, № 26 (ч. I), ст. 3372, 3373, ст. 3393, 3404, № 30 (ч. I), ст. 4222, 4239, 4240, 4245, № 40 (ч. II), ст. 5316, № 43, ст. 5796, № 45, ст. 6159, № 48, ст. 6647).

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (ч. VI), ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506).

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931; 2012, № 17, ст. 1965, № 36, ст. 4916, № 37, ст. 5002, № 39, ст. 5267; 2013, № 24, ст. 3014, № 44, ст. 5764).

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 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»)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1965, № 37, ст. 5002; 2013, № 3, ст. 207, № 16, ст. 1970).

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274, № 49 (ч. V), ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807).

23. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 928 «О базовых государственных информационных

ресурсах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 39, ст. 5269; 2013, № 48, ст. 6259; 2014, № 30 (ч. II), ст. 4318).

24. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012 г. № 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» (Российская газета, 2013, 31 мая).

25. Постановление Правительства Рязанской области от 27 апреля 2011 г. № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (Рязанские ведомости, 2011, 7 мая, 20 августа, 26 ноября; 2012, 6 сентября; 2013, 25 июля; 2014, 8 июля).

26. Постановление Правительства Рязанской области от 22 июня 2011 г. № 161 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Рязанской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» (Рязанские ведомости, 2011, 28 июня, 26 ноября; 2013, 14 сентября).

27. Постановление Правительства Рязанской области от 09 июня 2008 г. № 90 «Положение о министерстве здравоохранения Рязанской области» (Рязанские ведомости, 2008, 17 июня; 2011, 8 октября, 2012, 20 ноября; 2013, 12 сентября; 2014, 12 июля).

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

28. Для принятия решения о предоставлении лицензии необходимы следующие документы:

- заявление о предоставлении лицензии по форме, утверждаемой Министерством, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и 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

лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (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, 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 в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

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 праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

реквизиты документов, подтверждающих государственную регистрацию медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

- копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке;

- копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности оборудования и помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291, соответствующего профессионального образования, сертификатов, стажа работы по специальности;

- копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «д» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

- копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

- опись прилагаемых документов.

29. Для принятия решения о переоформлении лицензии в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния, при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности, необходимы следующие документы:

- заявление о переоформлении лицензии по форме, утверждаемой Министерством, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

- оригинал действующей лицензии.

30. Для принятия решения о переоформлении лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования необходимы следующие документы:

- заявление о переоформлении лицензии по форме, утверждаемой Министерством, в котором указываются:

новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ;

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

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

- оригинал действующей лицензии.

31. Для принятия решения о переоформлении лицензии в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, необходимы следующие документы (сведения):

- заявление о переоформлении лицензии по форме, утверждаемой Министерством, в котором указываются:

новый адрес;

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

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

реквизиты документов, подтверждающих государственную регистрацию медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

- сведения, содержащие новый адрес осуществления медицинской деятельности;

- копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности оборудования и помещений, 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 помещениях);

- копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «д» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

- копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291, соответствующего профессионального

образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

- оригинал действующей лицензии.

32. Для принятия решения о переоформлении лицензии в случае намерения лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в связи с прекращением их выполнения, оказания необходимы следующие документы:

- заявление о переоформлении лицензии по форме, утверждаемой Министерством, в котором указываются:

сведения о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются;

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

- оригинал действующей лицензии.

33. Для принятия решения о переоформлении лицензии в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, необходимы следующие документы:

- заявление о переоформлении лицензии по форме, утверждаемой Министерством, в котором указываются:

адреса, по которым прекращена медицинская деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена;

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

- оригинал действующей лицензии.

34. Для принятия решения о переоформлении лицензии в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, необходимы следующие документы:

- заявление о переоформлении лицензии по форме, утверждаемой Министерством, в котором указываются:

новые сведения о лицензиате;

данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя);

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

- оригинал действующей лицензии.

35. Для принятия решения о прекращении действия лицензии необходимо заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, утверждаемой Министерством.

36. Для получения дубликата лицензии необходимы следующие документы:

- заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме, утверждаемой Министерством, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

- испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

37. Для получения копии лицензии необходимо заявление о предоставлении копии лицензии по форме, утверждаемой Министерством.

38. Для получения информации по вопросам лицензирования необходимо заявление о предоставлении такой информации по форме, утверждаемой Министерством.

Для предоставления сведений о конкретной лицензии необходимо заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии по форме, утверждаемой Министерством.

39. Бланки заявлений, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, представляются заявителю при личном обращении в Министерство.

40. Заявителю представляется возможность распечатки бланков заявлений, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных услуг Рязанской области», официального сайта Министерства в соответствии с пунктами 5-7 Административного регламента.

Иные документы, указанные в пунктах 28-38 Административного регламента, включенные в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получают в компетентных органах заявителем самостоятельно.

41. Заявления о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, о прекращении лицензируемого вида деятельности и прилагаемые к ним документы, заявление о предоставлении информации по вопросам лицензирования представляются соискателем лицензии, лицензиатом в Министерство

непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

42. Заявления о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, о прекращении лицензируемого вида деятельности могут быть направлены в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, не предусмотрены.

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

43. Заявитель для подтверждения сведений, содержащихся в заявлениях, указанных в пунктах 28-34, пункте 36 Административного регламента, а также сведений, прилагаемых к таким заявлениям, вправе представить (направить):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица и листа записи Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения сведений о государственном регистрационном номере записи о создании юридического лица (ОГРН), о данных документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, и листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения сведений о государственном регистрационном номере записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), о данных документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- копию свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения для подтверждения сведений об идентификационном номере налогоплательщика и данных документа о



постановке соискателя лицензии или лицензиата на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

- копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе для подтверждения сведений об идентификационном номере налогоплательщика и данных документа о постановке соискателя лицензии или лицензиата на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, копию свидетельства о государственной регистрации прав в отношении помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности, соответствующих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

44. Документы, указанные в пункте 43 Административного регламента, в установленном порядке представляются (направляются) заявителю Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.

45. В случае, если указанные в пункте 43 Административного регламента документы не представлены заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются Министерством в государственных органах, участвующих в предоставлении государственных услуг, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Проверка соответствия сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, осуществляется в соответствии с пунктами 80, 94 Административного регламента.

46. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении Государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

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

47. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для  
приостановления или отказа в предоставлении  
Государственной услуги

48. Основанием для приостановления предоставления лицензии, переоформления лицензии является представление в Министерство заявления о предоставлении лицензии либо заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований пунктов 28-34 Административного регламента, и (или) представление документов,

указанных в пунктах 28-34 Административного регламента, не в полном объеме.

49. Основания для приостановления выдачи дубликата, копии лицензии, информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии, отсутствуют.

50. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии, переоформлении лицензии являются:

- наличие в представленных соискателем лицензии, лицензиатом заявлении о предоставлении лицензии, заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к ним документах недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям.

Основания для отказа в предоставлении дубликата, копии лицензии, информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии отсутствуют.

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

51. Предоставление Государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, в том числе с представлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги.

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

52. За предоставление Государственной услуги взимается государственная пошлина в размере:

- за предоставление лицензии – 7 500 рублей;

- за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, 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 – 3 500 рублей;

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

- за предоставление (выдачу) дубликата лицензии – 750 рублей.

За совершение действий, связанных с выдачей копии лицензии и предоставлением информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии, плата не взимается.

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

53. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

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

54. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, и при получении результата предоставления Государственной услуги не превышает 15 минут.

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

55. Регистрация заявлений, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 64-70 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению текстовой информации о порядке предоставления Государственной услуги

56. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Министерства.

57. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства с заявителями.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления Государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая

сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

58. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

59. Текстовая информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

#### Показатели доступности и качества Государственной услуги

60. Показателями доступности и качества предоставления Государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Государственной услуги	количество	2
Продолжительность взаимодействия	минут	15
Наличие возможности получения Государственной услуги в МФЦ (в части приема заявлений)	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Показатели качества: удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, прекращении лицензируемого вида деятельности, о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, о предоставлении информации по вопросам лицензирования в общем количестве заявлений на предоставление Государственной услуги	%	100
Количество жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, участвующих в предоставлении Государственной услуги	штук	0

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

61. В случае подачи документов, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, в МФЦ непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляется Министерством.

62. Предоставление Государственной услуги в электронной форме осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

63. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, и прилагаемых к ним документов;
- принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии;
- принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии;
- предоставление дубликата лицензии и копии лицензии;
- принятие решения о прекращении действия лицензии;
- предоставление информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении Государственной услуги, приведены в приложении к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявлений, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, и прилагаемых к ним документов

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявлений, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, и прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и в случае если

от имени заявителя выступает уполномоченный представитель, прилагаемого к указанному заявлению документа, подтверждающего в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке полномочия указанного представителя (далее – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).

65. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявлений, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов, в том числе документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при наличии), является специалист Министерства, к должностным обязанностям которого относится регистрация входящих (исходящих) документов (далее – Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящих (исходящих) документов).

66. Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящих (исходящих) документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и прилагаемых к нему документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

67. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления или переоформления лицензии в форме электронного документа, копия описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

68. Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящих (исходящих) документов, регистрирует заявление в день его приема в журнале входящей (исходящей) документации Министерства и представляет его и прилагаемые к нему документы министру здравоохранения Рязанской области (далее – Министр), а в его отсутствие – заместителю Министра в день приема указанных документов.

69. Результатом административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является принятое, зарегистрированное и переданное Министру, а в его отсутствие – заместителю Министра заявление с прилагаемыми к нему документами.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры приема и регистрации заявлений, указанных в пунктах 28-38 Административного регламента, и прилагаемых к ним документов, является регистрация заявления в журнале входящей (исходящей) документации Министерства.

Принятие решения о предоставлении лицензии или  
об отказе в предоставлении лицензии

71. Основанием для начала административной процедуры является принятое, зарегистрированное и переданное Министру, а в его отсутствие – заместителю Министра заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы.

72. Министр (заместитель Министра) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении лицензии, дает поручение о его рассмотрении руководителю структурного подразделения, ответственного за предоставление Государственной услуги (далее – Руководитель структурного подразделения).

73. Руководитель структурного подразделения передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту указанного структурного подразделения (далее – Специалист) в день его (их) получения с целью непосредственного исполнения поручения Министра (заместителя Министра).

74. Специалист в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении лицензии, готовит проекты:

- приказа о проведении документарной проверки соискателя лицензии, предметом которой являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах в случае, если заявление о предоставлении лицензии соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, представлены в полном объеме (пункт 28 Административного регламента);

- приказа о проведении внеплановой выездной проверки соискателя лицензии, предметом которой являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям в случае, если заявление о предоставлении лицензии соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, представлены в полном объеме (пункт 28 Административного регламента);



- уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и (или) документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, представлены не в полном объеме (пункт 28 Административного регламента);

- приказа о рассмотрении надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, а также приказов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта в отношении указанного соискателя лицензии в случае, если заявление о предоставлении лицензии соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, представлены в полном объеме (пункт 28 Административного регламента);

- приказа о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, с мотивированным обоснованием причин возврата, в случае, если в течение 30 дней, исчисляемых со дня, следующего за днем вручения соискателю лицензии уведомления, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, в Министерство повторно поступило заявление о предоставлении лицензии, оформленное с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и (или) документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, представлены не в полном объеме (пункт 28 Административного регламента).

Указанные проекты в день их изготовления передаются Руководителю структурного подразделения.

75. Руководитель структурного подразделения знакомится с проектами, подготовленными в соответствии с пунктом 74 Административного регламента, визирует их и передает Министру (заместителю Министра) для подписания в день их изготовления. Срок подписания – не позднее 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

76. Уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 74 Административного регламента, в день его подписания Министром (заместителем Министра) регистрируется Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале входящей (исходящей) документации Министерства.

77. Приказы, указанные в пункте 74 Административного регламента, в день их подписания Министром (заместителем Министра) регистрируются Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности.

78. Специалист в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручает соискателю лицензии уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 74 Административного регламента, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Специалист направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 74 Административного регламента, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

В случае непредставления соискателем лицензии в течение 30 дней, исчисляемых со дня, следующего за днем вручения соискателю лицензии уведомления, указанного в абзаце четвертом пункта 74 Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы Специалист вручает соискателю лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня, следующего за днем, которым заканчивается 30-дневный срок.

79. Проверки, указанные в абзацах втором и третьем пункта 74 Административного регламента, осуществляются в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении таких проверок.

80. Непосредственно после завершения проверок, указанных в абзацах втором и третьем пункта 74 Административного регламента, составляются акты проверок по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в двух экземплярах).

Специалист не позднее 43 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов на основании актов проверок, указанных в абзацах втором и третьем пункта 74 Административного регламента, готовит:

проект приказа о предоставлении лицензии и проект лицензии в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении лицензии, указанных в пункте 50 Административного регламента;

проект уведомления об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии;

проект приказа об отказе в предоставлении лицензии в случае наличия оснований для отказа в предоставлении лицензии, указанных в пункте 50 Административного регламента.

Указанные проекты в день их изготовления передаются Руководителю структурного подразделения.

81. Руководитель структурного подразделения знакомится с проектами, подготовленными в соответствии с пунктом 80 Административного регламента, визирует их и передает Министру (заместителю Министра) для подписания в день их изготовления. Срок подписания не должен превышать 45 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром или заместителем Министра и в день их подписания в единый реестр лицензий Специалистом вносятся соответствующие сведения, указанные в пункте 7 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, утвержденного приказом Минздрава России от 21.12.2012 № 1341н.

Приказ о предоставлении лицензии, приказ об отказе в предоставлении лицензии в день их подписания Министром (заместителем Министра) регистрируются Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности.

Уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 80 Административного регламента, в день его подписания регистрируется Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале входящей (исходящей) документации Министерства.

82. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии Специалист вручает ее лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в

предоставлении лицензии Специалист вручает соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 80 Административного регламента.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензия или уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта соответственно.

83. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии является:

решение о предоставлении лицензии (приказ о предоставлении лицензии), вручение или направление лицензиату лицензии;

решение об отказе в предоставлении лицензии (приказ об отказе в предоставлении лицензии), вручение или направление соискателю лицензии уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

84. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии:

регистрация приказа о предоставлении лицензии и лицензии в едином реестре лицензий в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Минздрава России от 21.12.2012 № 1341н;

регистрация приказа об отказе в предоставлении лицензии в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности, регистрация уведомления об отказе в предоставлении лицензии в журнале входящей (исходящей) документации Министерства.

#### Принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии

85. Основанием для начала административной процедуры является принятое, зарегистрированное и переданное Министру, а в его отсутствие – заместителю Министра заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы.

86. Министр (заместитель Министра) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о переоформлении лицензии, дает поручение о его рассмотрении Руководителю структурного подразделения.

87. Руководитель структурного подразделения передает заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы Специалисту в день его (их) получения с целью непосредственного исполнения поручения Министра (заместителя Министра).

88. Специалист в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о переоформлении лицензии, готовит проекты:

- приказа о проведении документарной проверки лицензиата, предметом которой являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении и прилагаемых к нему документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям статьи 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, в случае если заявление о переоформлении лицензии соответствует требованиям, установленным статьей 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и прилагаемые к нему в соответствии с указанной нормой права документы представлены в полном объеме (пункты 29-34 Административного регламента);

- приказа о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата, предметом которой являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям в случаях, предусмотренных частью 7 или 9 статьи 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и при условии, что заявление о переоформлении лицензии соответствует требованиям, указанным в пункте 31 или 33 Административного регламента и документы, указанные в пункте 31 или 32 Административного регламента, представлены в полном объеме;

- уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в случае если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме (пункты 29-34 Административного регламента);

- приказа о рассмотрении надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены лицензиатом в соответствии с частью 12 статьи 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, а также приказов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, и в случаях, предусмотренных частью 7 или 9 статьи 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, приказа, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, в

случае если заявление о переоформлении лицензии соответствует требованиям, установленным статьей 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и прилагаемые к нему в соответствии с указанной нормой права документы представлены в полном объеме (пункты 29-34 Административного регламента);

- приказа о возврате заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, которые представлены лицензиатом в соответствии с частью 12 статьи 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, с мотивированным обоснованием причин возврата, в случае если в течение 30 дней, исчисляемых со дня, следующего за днем вручения лицензиату уведомления, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, в Министерство повторно поступило заявление о переоформлении лицензии, оформленное с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме (пункты 29-34 Административного регламента).

Указанные проекты в день их изготовления передаются Руководителю структурного подразделения.

89. Руководитель структурного подразделения знакомится с проектами, подготовленными в соответствии с пунктом 88 Административного регламента, визирует их и передает Министру (заместителю Министра) для подписания в день их изготовления. Срок подписания – не позднее 3 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

90. Уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 88 Административного регламента, в день его подписания Министром (заместителем Министра) регистрируется Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале входящей (исходящей) документации Министерства.

91. Приказы, указанные в пункте 88 Административного регламента, в день их подписания Министром (заместителем Министра) регистрируются Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности.

92. Специалист в сроки и в случаях, установленных частью 12 статьи 18 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ, вручает лицензиату уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 88 Административного регламента, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Специалист направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или)

представления документов, которые отсутствуют, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

В случае непредставления лицензиатом в течение 30 дней, исчисляемых со дня, следующего за днем вручения лицензиату уведомления, указанного в абзаце четвертом пункта 88 Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы Специалист вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня, следующего за днем, которым заканчивается 30-дневный срок.

93. Проверки, указанные в абзацах втором и третьем пункта 88 Административного регламента, осуществляются в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении такой проверки.

Проверка, указанная в абзаце втором пункта 88 Административного регламента, в случаях, перечисленных в абзаце третьем пункта 12 Административного регламента, осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о проведении такой проверки.

94. Непосредственно после завершения проверок, указанных в абзацах втором и третьем пункта 88 Административного регламента, составляются акты проверок по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в двух экземплярах).

Специалист не позднее 9 рабочих дней в случаях, указанных в абзаце третьем пункта 12 Административного регламента, и не позднее 29 рабочих дней в случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 12 Административного регламента, со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов на основании актов проверок, указанных в абзацах втором и третьем пункта 88 Административного регламента, готовит:

проект приказа о переоформлении лицензии и проект лицензии в случае отсутствия оснований для отказа в переоформлении лицензии, указанных в пункте 50 Административного регламента;

проект уведомления об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным

требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата;

проект приказа об отказе в переоформлении лицензии в случае наличия оснований для отказа в переоформлении лицензии, указанных в пункте 50 Административного регламента.

Указанные проекты в день их изготовления передаются Руководителю структурного подразделения.

95. Руководитель структурного подразделения знакомится с проектами, подготовленными в соответствии с пунктом 94 Административного регламента, визирует их и передает Министру (заместителю Министра) для подписания в день их изготовления. Срок подписания не должен превышать 10 рабочих дней в случаях, указанных в абзаце третьем пункта 12 Административного регламента, и 30 рабочих дней в случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 12 Административного регламента, со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Приказ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром или заместителем Министра, и в день их подписания в единый реестр лицензий Специалистом вносятся соответствующие сведения, указанные в пункте 7 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, утвержденного приказом Минздрава России от 21.12.2012 № 1341н.

Приказ о переоформлении лицензии, приказ об отказе в переоформлении лицензии в день их подписания Министром (заместителем Министра) регистрируются Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности.

Уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 94 Административного регламента, в день его подписания регистрируется Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале входящей (исходящей) документации Министерства.

96. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии Специалист вручает ее лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии Специалист вручает лицензиату или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 94 Административного регламента.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа,



лицензия или уведомление об отказе в переоформлении лицензии направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта соответственно.

97. Результатом административной процедуры принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии является:

решение о переоформлении лицензии (приказ о переоформлении лицензии), вручение или направление лицензиату лицензии;

решение об отказе в переоформлении лицензии (приказ об отказе в переоформлении лицензии), вручение или направление лицензиату уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

98. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии является:

внесение соответствующих сведений, указанных в пункте 7 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, утвержденного приказом Минздрава России от 21.12.2012 № 1341н, в единый реестр лицензий, регистрация приказа о переоформлении лицензии в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности;

регистрация приказа об отказе в переоформлении лицензии в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности, регистрация уведомления об отказе в переоформлении лицензии в журнале входящей (исходящей) документации Министерства.

#### Принятие решения о прекращении действия лицензии

99. Основанием для начала административной процедуры является принятое, зарегистрированное и переданное Министру, а в его отсутствие – заместителю Министра заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности и прилагаемые к нему документы.

100. Министр (заместитель Министра) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, дает поручение о его рассмотрении Руководителю структурного подразделения.

101. Руководитель структурного подразделения передает заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности и прилагаемые к нему документы Специалисту в день его (их) получения с целью непосредственного исполнения поручения Министра (заместителя Министра).

102. Специалист в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, готовит проект приказа о прекращении действия лицензии.

Указанный проект в день его изготовления передается Руководителю структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения знакомится с проектом, подготовленным в соответствии с настоящим пунктом, визирует его и передает Министру (заместителю Министра) для подписания не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения. Срок подписания не может превышать 10 рабочих дней со дня получения заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

103. Приказ о прекращении действия лицензии в день его подписания Министром (заместителем Министра) регистрируется Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности.

Специалистом в единый реестр лицензий вносятся соответствующие сведения, указанные в пункте 7 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, утвержденного приказом Минздрава России от 21.12.2012 № 1341н, в день подписания приказа о прекращении действия лицензии.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации приказа о прекращении действия лицензии Специалист вручает его лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

104. Результатом административной процедуры принятия решения о прекращении действия лицензии является принятое Министерством решение о прекращении действия лицензии (приказ о прекращении действия лицензии), вручение или направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату.

105. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры принятия решения о прекращении действия лицензии является внесение соответствующих сведений, указанных в пункте 7 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, утвержденного приказом Минздрава России от 21.12.2012 № 1341н, в единый реестр лицензий, регистрация приказа о прекращении действия лицензии в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности.

## Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии

106. Основанием для начала административной процедуры является принятое, зарегистрированное и переданное Министру, а в его отсутствие – заместителю Министра заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии.

107. Министр (заместитель Министра) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, дает поручение о его рассмотрении Руководителю структурного подразделения.

108. Руководитель структурного подразделения передает заявление Специалисту в день его получения с целью непосредственного исполнения поручения Министра (заместителя Министра).

109. Специалист в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии:

- оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;
- заверяет копию лицензии.

110. Дубликат лицензии в день его оформления передается Министру (заместителю Министра) для подписания. Срок подписания не может превышать 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии.

В течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии Специалист вручает их лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Специалист направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Специалистом в единый реестр лицензий вносятся соответствующие сведения, указанные в пункте 7 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, утвержденного приказом Минздрава России от 21.12.2012 № 1341н, в день выдачи дубликата лицензии.

111. Результатом административной процедуры предоставления дубликата лицензии и копии лицензии является предоставление лицензиату дубликата или копии лицензии.

112. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры предоставления дубликата лицензии и копии лицензии является

внесение соответствующих сведений, указанных в пункте 7 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, утвержденного приказом Минздрава России от 21.12.2012 № 1341н, в единый реестр лицензий.

Предоставление информации по вопросам лицензирования,  
в том числе сведений о конкретной лицензии

113. Основанием для начала административной процедуры является принятое, зарегистрированное и переданное Министру, а в его отсутствие – заместителю Министра заявление о предоставлении информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии.

114. Министр (заместитель Министра) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии, дает поручение о его рассмотрении Руководителю структурного подразделения.

115. Руководитель структурного подразделения передает заявление Специалисту в день его получения с целью непосредственного исполнения поручения Министра (заместителя Министра).

116. 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.

117. Специалист:

- в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации по вопросам лицензирования готовит проект ответа заявителю, содержащий информацию по вопросам лицензирования;

- в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, готовит проект сопроводительного письма заявителю с приложением:

выписки из реестра лицензий;

копии акта лицензирующего органа о принятом решении;

справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Указанные проекты в день их изготовления передаются Руководителю структурного подразделения.

118. Руководитель структурного подразделения знакомится с проектами, подготовленными в соответствии с пунктом 117 Административного регламента, визирует их и передает Министру (заместителю Министра) для подписания в день их изготовления.

Срок подписания ответа заявителю, содержащего информацию по вопросам лицензирования, не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации по вопросам лицензирования.

Срок подписания сопроводительного письма заявителю с приложением выписки из реестра лицензий, копии акта лицензирующего органа о принятом решении, справки об отсутствии запрашиваемых сведений не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

119. Ответ заявителю, содержащий информацию по вопросам лицензирования, и сопроводительное письмо в день их подписания Министром (заместителем Министра) регистрируются Специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале исходящей документации Министерства.

120. Специалист передает заявителю ответ или сопроводительное письмо, указанные в пункте 118 Административного регламента, или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

121. Выписка из реестра лицензий, копия акта лицензирующего органа о принятом решении, справка об отсутствии запрашиваемых сведений направляются заявителю в электронной форме, в случае если в заявлении о предоставлении информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии, указывается на необходимость их предоставления в форме электронного документа.

122. Результатом административной процедуры предоставления информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии, является:

ответ заявителю, содержащий информацию по вопросам лицензирования;

сопроводительное письмо заявителю с приложением выписки из реестра лицензий, копии акта лицензирующего органа о принятом решении, справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

123. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры предоставления информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии, является регистрация проекта ответа или сопроводительного письма, указанных в пункте 117 Административного регламента, в журнале регистрации входящей (исходящей) документации Министерства.

**Формирование и направление межведомственных  
запросов в государственные органы, участвующие  
в предоставлении Государственной услуги**

124. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги, является подписание и регистрация приказов о проведении документальной проверки, указанных в пунктах 74 и 88 Административного регламента.

125. В рамках предоставления Государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой (ФНС России), Федеральной службой в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Федеральным казначейством (Казначейство России) в целях получения сведений, необходимых для предоставления Государственной услуги.

126. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, составляет межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 43 Административного регламента, в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляет его в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания и регистрации приказов о проведении документальной проверки, указанных в пунктах 74 и 88 Административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия или на бумажном носителе:

в ФНС России – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (краткие сведения), сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (краткие сведения), сведения о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации;

в Роспотребнадзор – сведения из санитарно-эпидемиологического заключения;

в Росреестр – выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

в Казначейство России – данные о начислениях, фактах оплаты и квитанциях.

Межведомственный запрос направляется Министерством в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней

региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации на бумажном носителе регистрируется в день его составления Специалистом, ответственным за регистрацию входящих (исходящих) документов, в журнале входящей (исходящей) документации Министерства.

127. Результатом административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги, является составление и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 43 Административного регламента.

128. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги, является регистрация межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации в журнале регистрации входящей (исходящей) документации Министерства или единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами либо государственными служащими, участвующими в предоставлении Государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

129. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами либо государственными служащими, участвующими в предоставлении Государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль), осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению Государственной услуги, в рамках установленной компетенции.

130. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом, и включает в себя подписание (визирование) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных процедур, проведение проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей, указанных в разделе V Административного регламента, принятие решений по ним и подготовку мотивированных ответов о результатах рассмотрения жалоб.

131. Ответственность государственных служащих, участвующих в предоставлении Государственной услуги, определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых  
и внеплановых проверок полноты и качества  
предоставления Государственной услуги, в том числе  
порядок и формы контроля за полнотой и качеством  
предоставления Государственной услуги

132. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

133. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана проведения плановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, утверждаемого Министром (заместителем Министра) и содержащего сроки проведения указанных проверок, внеплановые – на основании жалоб заявителей, указанных в разделе V Административного регламента.

134. Для проведения плановой проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Министерства.

Плановые проверки осуществляются на основании приказа Министерства.

Результаты плановой проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки (нарушения) и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель и члены комиссии, Руководитель структурного подразделения.

Проверяемые под роспись знакомятся с актом, о результатах плановой проверки в срок не позднее 1 рабочего дня со дня ознакомления проверяемых докладывается Министру (заместителю Министра), после чего акт помещается в дело согласно номенклатуре дел Министерства.

Внеплановые проверки осуществляются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в порядке,



определенном для рассмотрения жалоб, указанных в разделе V Административного регламента.

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

135. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

136. Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги должны отвечать требованиям объективности и эффективности.

137. Контроль за предоставлением Государственной услуги может осуществляться путем получения заявителем в Министерстве информации о ней в порядке, установленном абзацем третьим пункта 6 Административного регламента.

138. Контроль за предоставлением Государственной услуги может также осуществляться гражданами, их объединениями и организациями путем направления замечаний и предложений по улучшению качества предоставления Государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Министерства, а также  
его должностных лиц либо государственных служащих,  
участвующих в предоставлении Государственной услуги

139. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги.

140. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения Министерства, должностных лиц Министерства, предоставляющих Государственную услугу, либо государственных служащих, участвующих в предоставлении Государственной услуги, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Государственной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой на такие действия (бездействие) или решения, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги;
- нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области для предоставления Государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области для предоставления Государственной услуги;
- отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области;
- затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

141. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

142. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

143. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информацию

о порядке подачи и рассмотрения жалобы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 Административного регламента.

144. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

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

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

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

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

146. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего Государственную услугу, в сети Интернет;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 145 Административного 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.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и

Министерством (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления Государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом Министерством, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

147. Жалоба рассматривается Министерством. В случае, если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Рязанской области. Организация рассмотрения и принятие решения по жалобе осуществляется заместителем Председателя Правительства Рязанской области, курирующим деятельность Министерства.

148. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 147 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в орган, уполномоченный на ее рассмотрение в соответствии с требованиями пункта 147 Административного регламента, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

149. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела.

150. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально в Правительство Рязанской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

151. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих органа,

предоставляющего Государственную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Ведение журнала учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Министерства.

152. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

153. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

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.

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

155. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, 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.

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

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

157. 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 настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

159. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министр (заместитель Министра) незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

160. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решения Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе рассмотрения жалобы, подлежат обжалованию в судебном порядке.

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Лицензирование медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти,  
государственным академиям наук)»

