



# У К А З

## ГУБЕРНАТОРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20 мая 2016 г. № 27

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Административного регламента  
министерства здравоохранения Сахалинской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)»**

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», частями 1, 10 статьи 15 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Административный регламент министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских

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

2. Признать утратившими силу:

- указ Губернатора Сахалинской области от 28.12.2011 № 53 «Об утверждении Административного регламента министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности организаций муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»;

- указ Губернатора Сахалинской области от 19.07.2012 № 32 «О внесении изменений в указ Губернатора Сахалинской области от 28.12.2011 № 53 «Об утверждении Административного регламента министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности организаций муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»;

- пункт 2 указа Губернатора Сахалинской области от 29.05.2013 № 27 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Губернатора Сахалинской области»;

- указ Губернатора Сахалинской области от 12.09.2013 № 39 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Губернатора Сахалинской области»;

- указ Губернатора Сахалинской области от 09.06.2014 № 24 «О внесении изменений и дополнений в указ Губернатора Сахалинской области от 28.12.2011 № 53»;

- указ Губернатора Сахалинской области от 19.05.2015 № 18 «О внесении изменений и дополнений в указ Губернатора Сахалинской области от 28.12.2011 № 53».

3. Опубликовать настоящий указ в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области ([www.admsakhalin.ru](http://www.admsakhalin.ru)), на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Губернатор Сахалинской области



О.Н.Кожемяко

УТВЕРЖДЕН

указом Губернатора  
Сахалинской области

от 20 мая 2016 г. № 27

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

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении министерством здравоохранения Сахалинской области (далее - Министерство) государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее - государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

Получателями государственной услуги являются:

- лицензиат - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию на осуществление конкретного вида

деятельности;

- соискатель лицензии - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление конкретного вида деятельности;

- физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретном лицензиате в виде выписки из Единого реестра лицензий на медицинскую деятельность и или иной информации по предоставлению государственной услуги.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

Для оказания государственной услуги в Министерстве создан отдел лицензирования.

1.3.1. Информация о местах нахождения и графике работы органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделениях, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Местонахождение органа государственной власти и отдела лицензирования: 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24.

График работы:

Понедельник – четверг 09.00 - 17.15 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Пятница 09.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Суббота, воскресенье – выходной.

1.3.2. Справочные телефоны отдела лицензирования:

8(4242) 462134; 8(4242) 462135; 8(4242) 462136.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе ее исполнения, сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-

телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, в сети Интернет, по факсу), региональной государственной информационной системе - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, посредством размещения на информационном стенде Министерства.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Государственные гражданские служащие, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется государственным гражданским служащим в течение времени, необходимого для информирования заявителя.

При устном информировании по телефону сотрудник должен назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность и наименование отдела.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать посторонних разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителя (по телефону) государственные гражданские служащие, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если государственный гражданский служащий, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно либо назначить другое

удобное для заявителя время.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, в сети Интернет, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона государственного гражданского служащего.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

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

В случае поступления коллективного письменного обращения граждан ответ на обращение направляется в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если в обращении не указан иной адресат для ответа.

1.3.3. Информация о местонахождении и графике работы Министерства размещена на информационном интернет-портале государственных и муниципальных услуг Сахалинской области и на официальном сайте Министерства.

Адрес официального сайта министерства здравоохранения Сахалинской области: <http://minzdrav.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: [zdrav@sakhalin.gov.ru](mailto:zdrav@sakhalin.gov.ru).

Адрес Портала государственных услуг Сахалинской области: <http://uslugi.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://gosuslugi.ru/>.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам

предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Министерства и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержится следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства;
- о графике приема граждан министром здравоохранения Сахалинской области (далее - Министр), а также иными государственными гражданскими служащими, уполномоченными на проведение личных приемов;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
- о справочных телефонах Министерства (факс);
- об адресе электронной почты Министерства в сети Интернет;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с помощью Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства;
- о справочных телефонах Министерства, факсе, адресе электронной почты Министерства, адресе официального сайта Министерства в сети Интернет;
- о графике приема граждан Министром, а также иными государственными гражданскими служащими, уполномоченными на проведение личных приемов, номере кабинета и должностном лице, которое проводит личный прием граждан;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;



- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с помощью Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и официального сайта Министерства.

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

## **Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

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

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга непосредственно предоставляется министерством здравоохранения Сахалинской области (далее - лицензирующий орган, Министерство).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют также другие федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области (далее - УФНС по Сахалинской области);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области (далее – Управление Росреестра по Сахалинской области);

Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Сахалинской области (далее – Территориальный орган Росздравнадзора);

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Сахалинской области (далее – Управление Роспотребнадзора по Сахалинской области);

Управление Федерального казначейства по Сахалинской области (далее – УФК по Сахалинской области).

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Сахалинской области.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- а) предоставление лицензии или отказ в предоставлении лицензии;
- б) переоформление лицензии или отказ в переоформлении лицензии;
- в) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- г) выдача дубликата или копии лицензии;
- д) предоставление сведений о конкретной лицензии.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении лицензии или отказе в предоставлении лицензии принимается Министерством в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения 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 Министерство вручает или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

2.4.2. Переоформление лицензии осуществляется:

- в течение десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, 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) или изменения его наименования, а также при изменении места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

- в течение тридцати рабочих дней со дня поступления в Министерство

заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности; при намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности.

В течение трех рабочих дней после дня переоформления и регистрации лицензии она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в переоформлении с мотивированным обоснованием причин отказа и 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 Министерство вручает или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

2.4.3. Министерство принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня получения:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

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

2.4.4. Дубликат лицензии или копия лицензии оформляются Министерством в течение трех рабочих дней со дня получения заявления от лицензиата.

2.4.5. Сведения о конкретной лицензии предоставляются Министерством заявителям бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

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.

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

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445);
- Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301 (часть первая)); «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410 (часть вторая)); «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.12.2001, № 49, ст. 4552 (часть третья)); «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496 (часть четвертая));
- Бюджетным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);
- Налоговым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3824 (часть первая)); «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340 (часть вторая));
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);
- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.97, № 30, ст. 3594);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч.

1), ст. 6249);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 09.05.2011, № 19, ст. 2716);

- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, № 48, ст. 6724);

- Федеральным законом от 03.12.2011 № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7061);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.10.2011, № 42, ст. 5924);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, № 48, ст. 6931);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 23.04.2012, № 17, ст. 1965);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 16.02.2012 № 86 «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Сахалинской области» («Губернские ведомости», 14.03.2012, № 41(3969)).

**2.6. 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**

2.6.1. Для получения лицензии соискатель лицензии должен самостоятельно направить или представить в лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии согласно форме № 1 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к нему документы.

Для получения лицензии соискатель лицензии представляет по установленной форме в лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, 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:

1) 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;

2) 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;

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

4) лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в

указанном реестре - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

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

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

д) копии документов, подтверждающих наличие:

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

- у руководителя организации, входящей в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его заместителя, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного

квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы»;

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

- у индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

- наличие у лиц, указанных в настоящем пункте, стажа работы по специальности:

- не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

- не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

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

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

з) опись прилагаемых документов.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указаны в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

б) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Министерство не вправе требовать от соискателя лицензии указывать в заявлении о предоставлении лицензии сведения, не предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо должен представить самостоятельно в Министерство либо направить:

- заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за

переоформление лицензии, согласно форме № 2 к настоящему Административному регламенту;

- оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6.3.1. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются:

- новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

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

2.6.3.2. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается в порядке, установленном пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

2.6.3.3. При намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, в заявлении о переоформлении лицензии указывается новый адрес либо сведения о новых работах (услугах) и представляются предусмотренные подпунктами «а» - «г», «е» и «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента сведения (документы).

2.6.3.4. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются:

- адреса, по которым прекращена деятельность;

- дата, с которой фактически деятельность прекращена.

2.6.3.5. При намерении лицензиата исключить из указанного в лицензии перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, работы (услуги), выполнение (оказание) которых лицензиатом прекращаются, в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о прекращаемых работах (услугах).

2.6.3.6. 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 заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются лицензирующим органом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копии описи указанного заявления и прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема или уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

2.6.4. По заявлению лицензиата о прекращении лицензируемого вида

деятельности, на который предоставлена лицензия, действие лицензии прекращается (форма № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.6.5. Для получения заверенной копии или дубликата лицензии лицензиат вправе обратиться в Министерство с заявлением с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата, оформленным согласно форме № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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, Министерство направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6.6. Сведения о конкретной лицензии предоставляются Министерством заявителям бесплатно в виде выписок о конкретных лицензиях согласно форме № 5 к настоящему Административному регламенту на основании их письменного заявления согласно форме № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, которые заявитель вправе представить сам или они могут быть получены в результате межведомственного взаимодействия:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), включая государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя) ИНН, и данные документа, подтверждающего указанные сведения (УФНС по Сахалинской области);

- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, включая идентификационный номер налогоплательщика, и данные документа, подтверждающего указанные сведения (УФНС по Сахалинской области);

- сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Росреестра по Сахалинской области);

- сведения о государственной регистрации изделий медицинского назначения (Территориальный орган Росздравнадзора);

- сведения о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений и помещений, и иных объектов, имущества, которые соискатель лицензии предполагает использовать для оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность (Управление Роспотребнадзора по Сахалинской области);

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление (переоформление) лицензии (УФК по Сахалинской области).



В случае если документы не представлены заявителем, указанные документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.3. Министерство не вправе требовать от соискателя лицензии (лицензиата):

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе:

2.9.1.1. Основанием отказа в предоставлении или переоформлении лицензии является:

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

2) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2.9.1.2. В выдаче дубликата документа, копии документа, подтверждающего наличие лицензии, отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося лицензиатом или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.9.1.3. Основания для отказа в прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата действующим законодательством не предусмотрены.

2.9.1.4. Основания для отказа в предоставлении сведений о конкретной лицензии действующим законодательством не предусмотрены.

2.9.1.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), отсутствуют.

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

2.11.1. Взимание государственной пошлины с соискателя лицензии или лицензиата за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, выдачу дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных пунктом 92 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

2.11.2. Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

- предоставление лицензии - 7500 рублей;
- переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;
- переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и

(или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;  
- предоставление (выдача) дубликата лицензии - 750 рублей.

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

Основания для взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, отсутствуют.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения

государственной услуги, регистрируются в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

2.15.1. Помещения, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.2. Обеспечивается в пределах своей компетенции беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение к объектам и предоставляемым в них услугам.

2.15.3. Места для ожидания приема граждан, заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.15.4. Визуальная текстовая информация, предназначенная для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещается на информационных стендах, которые должны содержать информацию, предусмотренную пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.15.5. Центральный вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской) с наименованием Министерства.

2.15.6. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

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

- комфортное расположение заявителя и должностного лица;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.15.8. Каждое рабочее место государственного гражданского служащего Министерства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

**2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.16.1. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- количество заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;
- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего

числа заявителей.

2.16.2. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

- количество заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;
- количество отказов в предоставлении государственной услуги.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.17.1. К отношениям, связанным с осуществлением лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2 - 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», лицензирующим органом проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в лицензирующий орган заявления о

предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

2.17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет право направить предусмотренные настоящим административным регламентом заявления и прилагаемые к ним документы в форме электронных документов с использованием электронной подписи.

Простая электронная подпись используется для подписания заявления о предоставлении государственной услуги (заявление о предоставлении лицензии, заявление о переоформлении лицензии, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, заявление о выдаче дубликата или копии лицензии, предоставление сведений о конкретной лицензии), указанного в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Усиленная квалифицированная электронная подпись используется для подписания документов, являющихся приложением к заявлениям, указанным в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной или муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае если для получения государственной или муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю предоставляется возможность подать запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме (при наличии электронной подписи).

При подаче запроса в электронной форме через Единый портал



государственных и муниципальных услуг (функций) через «Личный кабинет» заявителям предоставляется:

- информация и доступ к сведениям о порядке предоставления государственной услуги;
- обеспечение доступности для копирования и заполнения в электронной форме заявлений, необходимых для получения государственной услуги;
- возможность подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги по лицензированию;
- возможность получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги по лицензированию;
- возможность получения заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) поставщику государственной услуги (Министерству) через «Личный кабинет» предоставляет возможность взаимодействия с иными органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе получения по запросам необходимых сведений для предоставления государственной услуги по лицензированию. Заявитель может получить государственную услугу в электронной форме с использованием универсальной электронной карты (УЭК), при ее наличии.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

2.17.3. Данная услуга может предоставляться в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством.

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

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур  
при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), включает в себя следующие административные процедуры:

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности;
- рассмотрение заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и прилагаемых к нему документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;
- рассмотрение заявления лицензиата о прекращении действия лицензии и принятие решения о прекращении действия лицензии;
- рассмотрение заявления лицензиата о выдаче дубликата или копии

лицензии и выдача дубликата или копии лицензии;

- предоставление сведений о конкретной лицензии.

Основанием для начала осуществления предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур в электронной форме является направление заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий в электронной форме сведений из заявления и документов согласно подразделу 2.6 настоящего Административного регламента.

Состав документов, необходимых для предоставления Министерством государственной услуги, находящихся в иных органах и организациях, отражен в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги, документы в иные органы и организации заявителю представлять не требуется.

При реализации Соглашений о межведомственном взаимодействии стороны руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в иные органы государственной власти или организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, в форме почтового отправления на бумажных носителях или с использованием в соответствии с действующим законодательством средств защиты информации конфиденциального характера с использованием средств межведомственного электронного взаимодействия или использованием информационно-коммуникационной сети Интернет.

От имени Министерства запросы вправе подписывать, в том числе квалифицированной цифровой подписью, уполномоченные Министром должностные лица, оказывающие государственные услуги, в соответствии с

настоящим Административным регламентом.

Запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа (организации), направившего требование о представлении документов и (или) информации;
- 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется требование о представлении документов и (или) информации;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой требуется представление информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о представлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, устанавливаемые в Административном регламенте, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

При обмене документами и информацией, необходимыми для предоставления государственных услуг, в электронной форме они должны быть защищены от доступа лиц, не участвующих в их подготовке, обработке и получении в процессе информационного обмена.

Используемые программно-технические средства должны предусматривать возможность подтверждения отправления и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, определенным, уполномоченным на оказание государственной услуги лицом.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схемах согласно приложениям № 1-5 к настоящему Административному регламенту.

### **3.2. Административная процедура «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности»**

3.2.1. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискателем лицензии представляются в лицензирующий орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и прилагаемого к нему пакета документов от заявителя (блок-схема осуществления административной процедуры в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Заявление о предоставлении лицензии на осуществление

медицинской деятельности и прилагаемого к нему пакета документов от соискателя лицензии регистрируется ответственным за делопроизводство специалистом в день его поступления в отдел лицензирования.

В целях выполнения вышеуказанного требования должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за прием и регистрацию документов:

- проверяет полномочия заявителя или его представителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством;
- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, проставляет оттиск об их соответствии подлинным экземплярам «Копия верна», заверяет своей подписью;
- вносит в журнал регистрации поступивших заявлений запись о приеме документов, содержащую: порядковый номер записи, дату приема, данные о заявителе, цель обращения заявителя - вид лицензируемой деятельности, фамилию, инициалы и подпись соискателя лицензии;
- оформляет опись о приеме документов по установленной форме, в которой указываются: дата представления документов; перечень документов с указанием их наименования, количество листов в каждом документе; порядковый номер записи в журнале регистрации поступивших заявлений; фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации поступивших заявлений; ставится подпись;
- вкладывает опись в лицензионное дело, копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов в день приема вручает или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.3. В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных подразделом 2.6 настоящего

Административного регламента, и (или) документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии ответственный за прием и регистрацию документов специалист отдела лицензирования готовит и вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок 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 ответственным за прием и регистрацию документов специалистом отдела лицензирования возвращаются соискателю лицензии с уведомлением, содержащим мотивированное обоснование причин возврата. В соответствующем журнале ответственный за прием и регистрацию документов специалист делает запись о возврате документов с указанием даты и номера уведомления.

3.2.4. В день представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, ответственный за прием и регистрацию документов специалист присваивает номер лицензионного дела принятым пакетам документов, заносит сведения о соискателе лицензии в программный продукт «АИС Росздрав» и передает сформированные лицензионные дела начальнику отдела лицензирования.

3.2.5. В день представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов начальник отдела лицензирования принимает решение о

рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов и назначает из числа сотрудников отдела ответственного за проверку полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.2.6. В течение двух последующих рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель отдела лицензирования готовит распоряжение Министерства о проведении внеплановой документарной проверки заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, которое подписывается Министром или лицом, его замещающим.

3.2.7. В течение семи рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемого к нему пакета документов ответственный исполнитель отдела лицензирования осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в заявлении и документах, представленных в лицензирующий орган, путем сопоставления их со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с целью определения:

- полноты представленных документов;
- согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;
- соответствия документов заявителя требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.2.8. По результатам проверки заявления и прилагаемого к нему пакета документов ответственный исполнитель отдела лицензирования составляет акт проверки документов, в котором делает заключение о полноте



и достоверности предоставленных сведений. Акт проверки приобщается к материалам лицензионного дела.

3.2.9. В случае положительных результатов проверки заявления и прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель отдела лицензирования готовит распоряжение Министерства о проведении внеплановой (документарной и/или выездной) проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, которое подписывается Министром или лицом, его замещающим.

Проверка возможности выполнения лицензионных требований соискателями лицензий проводится в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

По результатам проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований должностные лица Министерства составляют акт по установленной форме в двух экземплярах, в котором делается заключение о его соответствии или несоответствии лицензионным требованиям.

Один экземпляр акта вручается соискателю лицензии или его уполномоченному представителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле Министерства.

3.2.10. При положительном заключении ответственный за делопроизводство специалист отдела лицензирования готовит распоряжение Министерства о предоставлении лицензии соискателю лицензии и оформляет документ, подтверждающий наличие лицензии, которые подписываются Министром или лицом, его замещающим, одновременно.

Лицензия оформляется в соответствии с формой, утвержденной

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии». Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии Министерством принимается в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В день принятия решения о предоставлении лицензии ответственный исполнитель отдела лицензирования вносит изменения в Единый реестр лицензий, формирует лицензионное дело и направляет в архив в установленном порядке.

Лицензионное дело, независимо от того, предоставлена соискателю лицензия на осуществление медицинской деятельности, или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в архиве Министерства с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение всего срока действия лицензии.

3.2.11. При положительном решении в течение трех рабочих дней после подписания и регистрации лицензии ответственный специалист отдела лицензирования оригинал лицензии вручает лицензиату или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия подписанной и зарегистрированной лицензии приобщается к лицензионному делу.

В случае непосредственного вручения лицензии специалист отдела лицензирования, ответственный за выдачу лицензии, проверяет правомочность соискателя лицензии или полномочия его представителя действовать от его имени при получении лицензии. Затем лицензиат или его полномочный представитель расписывается в журнале выданных лицензий о получении лицензии.

3.2.12. При отрицательном решении ответственный исполнитель отдела лицензирования в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения и подписания распоряжения направляет уведомление соискателю лицензии об отказе в предоставлении ему лицензии с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта проверки возможности выполнения заявителем лицензионных требований, если причиной отказа явилась невозможность выполнения соискателем лицензии лицензионных требований. Уведомление подписывается Министром и направляется в зависимости от способа, указанного в заявлении (вручается) соискателю лицензии.

Критерием принятия решения о выдаче лицензии является наличие надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов и соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Результатом административной процедуры является предоставление соискателю лицензии или отказ в предоставлении лицензии.

Решение о выдаче лицензии (об отказе в выдаче лицензии) фиксируется в Едином реестре лицензий.

### **3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и прилагаемых к нему документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии»**

3.3.1. Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности, оформленное в соответствии с формой № 2 к настоящему Административному регламенту, подается лицензиатом в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем

лицензируемого вида деятельности, изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, а также в случае изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы лицензиатом представляются в лицензирующий орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и прилагаемых к нему документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» является поступление в Министерство заявления от лицензиата, имеющего лицензию на осуществление медицинской деятельности, или от его правопреемника или иного лица, предусмотренного законом Российской Федерации.

Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Заявление о переоформлении лицензии регистрируется ответственным за делопроизводство специалистом в день его поступления в отдел лицензирования.

В целях выполнения вышеуказанного требования должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за прием и регистрацию документов:

- проверяет полномочия заявителя или его представителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством;
- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, проставляет оттиск об их соответствии подлинным

экземплярам «Копия верна», заверяет своей подписью;

- вносит в журнал регистрации поступивших заявлений запись о приеме документов, содержащую: порядковый номер записи, дату приема, данные о заявителе, цель обращения заявителя - вид лицензируемой деятельности, фамилию, инициалы и подпись лицензиата;

- оформляет опись о приеме документов по установленной форме, в которой указываются: дата представления документов; перечень документов с указанием их наименования, количество листов в каждом документе; порядковый номер записи в журнале регистрации поступивших заявлений; фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации поступивших заявлений, заверенную подписью;

- вкладывает опись в лицензионное дело, копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов в день приема вручает или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.3. В случае если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов ответственный специалист отдела лицензирования готовит и вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

прием и регистрацию документов специалистом отдела лицензирования возвращается лицензиату с уведомлением, содержащим мотивированное обоснование причин возврата. В соответствующем журнале ответственный за прием и регистрацию документов специалист делает запись о возврате заявления с указанием даты и номера уведомления.

3.3.4. В день представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены лицензиатом в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, ответственный за прием и регистрацию документов специалист присваивает номер лицензионного дела принятым пакетам документов и передает заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы начальнику отдела лицензирования.

3.3.5. В день представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов начальник отдела лицензирования принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов и назначает из числа сотрудников отдела ответственного за проверку полноты и достоверности сведений о лицензиате, содержащихся в представленных заявлении и документах.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.3.6. В течение двух последующих рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель отдела лицензирования готовит распоряжение Министерства о проведении внеплановой документарной проверки заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, которое

подписывается Министром или лицом, его замещающим.

3.3.7. В течение семи рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемого к нему пакета документов ответственный исполнитель отдела лицензирования осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о лицензиате, содержащихся в заявлении и документах, представленных в лицензирующий орган, путем сопоставления их со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с целью определения:

- полноты представленных документов;
- согласованности представленной информации в заявлении и между отдельными документами комплекта;
- соответствия прилагаемых к заявлению документов заявителя требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.3.8. По результатам проверки заявления и прилагаемого к нему пакета документов ответственный исполнитель отдела лицензирования составляет акт проверки документов, в котором делает заключение о полноте и достоверности предоставленных сведений. Акт проверки приобщается к материалам лицензионного дела.

3.3.9. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования или слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), в случае изменения наименования юридического лица, в случае изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, лицензия переоформляется по результатам проверки заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.10. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии

перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности; или при намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, переоформление лицензии осуществляется Министерством после проведения в установленном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» порядке проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемого к нему полного пакета документов.

Внеплановую документарную и/или выездную проверку соответствия лицензиата лицензионным требованиям должностные лица Министерства в установленном порядке проводят без согласования с органом прокуратуры. Для этих целей ответственный исполнитель отдела лицензирования готовит проект распоряжения Министерства о проведении внеплановой (документарной и/или выездной) проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, которое подписывается Министром или лицом, его замещающим.

Проверка соответствия лицензиата лицензионным требованиям лицензиатов проводится в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.3.11. По результатам проверки соответствия лицензиатом лицензионным требованиям должностные лица Министерства составляют акт по установленной форме в двух экземплярах, в котором делается заключение о его соответствии или несоответствии лицензионным требованиям.

Один экземпляр акта вручается лицензиату или его уполномоченному



представителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле Министерства.

3.3.12. При положительных результатах проверки заявления и прилагаемого пакета документов и проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям ответственный за проверку исполнитель готовит распоряжение Министерства о переоформлении лицензии и переоформленную лицензию на медицинскую деятельность, а также уведомление заявителю о переоформлении лицензии, которые одновременно подписываются Министром или лицом, его замещающим. Лицензия переоформляется в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии».

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

3.3.13. При отрицательных результатах проверки ответственный исполнитель готовит распоряжение Министерства об отказе в переоформлении лицензии, а также уведомление об отказе в переоформлении лицензии, которые одновременно подписываются Министром или лицом, его замещающим.

Срок принятия Министерством решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов и не может превышать тридцать рабочих дней.

В день принятия решения о переоформлении лицензии ответственный исполнитель отдела лицензирования вносит изменения в Единый реестр лицензий, формирует лицензионное дело в установленном порядке.

Документы, независимо от того, переоформлена лицензия или в переоформлении лицензии отказано, архивируются в Министерстве в соответствующее лицензионное дело с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации и хранятся в течение всего срока действия лицензии.

Критериями для принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии являются полнота и достоверность содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и документах сведений и соответствие лицензиата лицензионным требованиям.

Результатом административной процедуры является переоформление лицензии или отказ в переоформлении лицензии.

Решение о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) фиксируется в Едином реестре лицензий.

3.3.14. При положительном решении в течение трех рабочих дней после подписания и регистрации лицензии ответственный специалист отдела лицензирования оригинал лицензии вручает лицензиату или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия подписанной и зарегистрированной лицензии приобщается к лицензионному делу.

В случае непосредственного вручения лицензии специалист отдела лицензирования, ответственный за выдачу лицензии, проверяет правомочность лицензиата, или полномочия его представителя действовать от его имени при получении лицензии. Затем лицензиат или его полномочный представитель расписывается в журнале выданных лицензий о получении лицензии.

3.3.15. При отрицательном решении ответственный исполнитель отдела лицензирования в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения и подписания распоряжения направляет уведомление лицензиату об отказе в переоформлении ему лицензии с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта проверки соответствия

лицензиата лицензионным требованиям, если причиной отказа явилось несоответствие. Уведомление подписывается Министром и направляется в зависимости от способа, указанного в заявлении (вручается) лицензиату.

Результат данной административной процедуры ответственный исполнитель отдела лицензирования фиксирует в журнале выданных лицензий и Едином реестре лицензий.

### **3.4. Административная процедура «Рассмотрение заявления лицензиата о прекращении действия лицензии и принятие решения о прекращении действия лицензии»**

3.4.1. Заявление о прекращении действия лицензии лицензиат вправе представить в лицензирующий орган непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Основанием для начала данной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении действия лицензии (форма заявления - в форме № 3 к настоящему Административному регламенту).

Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Заявление о прекращении действия лицензии регистрируется ответственным за делопроизводство специалистом отдела организационно-аналитической работы и делопроизводства в день его поступления в Министерство.

3.4.3. Сотрудник отдела организационно-аналитической работы и делопроизводства Министерства:

- присваивает заявлению регистрационный номер и вносит его в систему электронного документооборота и делопроизводства;
- проставляет отметку на заявлении (дата приема и входящий номер);
- проставляет отметку о принятии заявления с указанием даты приема и входящего номера, по просьбе заявителя, на его экземпляре.

3.4.4. Сотрудник отдела организационно-аналитической работы и делопроизводства Министерства передает заявление о прекращении действия лицензии Министру либо лицу, его замещающему, для оформления поручения начальнику отдела лицензирования.

3.4.5. После возвращения заявления о прекращении действия лицензии от Министра либо лица, его замещающего, с резолюцией-поручением передает оригинал заявления для рассмотрения начальнику отдела лицензирования.

3.4.6. Срок приема и регистрации заявления о прекращении действия лицензии в отделе организационно-аналитической работы и делопроизводства Министерства не может превышать двух рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о прекращении действия лицензии.

3.4.7. В течение одного дня с момента поступления заявления о прекращении действия лицензии в отдел лицензирования начальник отдела передает для рассмотрения данное заявление специалисту отдела, ответственному за делопроизводство и ведение Единого реестра лицензий.

3.4.8. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство и ведение Единого реестра лицензий, вносит в журнал регистрации поступивших заявлений запись о приеме заявления, содержащую порядковый номер записи, дату приема, данные о заявителе, цель обращения заявителя, вид лицензируемой деятельности, который планируется прекратить, фамилию и инициалы специалиста, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации поступивших заявлений.

3.4.9. В течение последующих шести рабочих дней специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство:

- оформляет распоряжение Министерства о прекращении действия лицензии;

- передает распоряжение о прекращении действия лицензии для

подписания Министром или лицом, его замещающим;

- после получения подписанного Министром или лицом, его замещающим, распоряжения о прекращении действия лицензии факт прекращения действия лицензии регистрирует в Едином реестре лицензий.

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

Срок принятия Министерством решения о прекращении действия лицензии не может превышать десяти рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

Критерием для прекращения действия лицензии является распоряжение Министерства о прекращении действия лицензии и внесение сведений о прекращении действия лицензии в Единый реестр лицензий.

Результатом прекращения действия лицензии является прекращение действия лицензии.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в Едином реестре лицензий.

3.4.10. В течение трех рабочих дней после подписания распоряжения (принятия решения) о прекращении действия лицензии специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, вручает или направляет заказным почтовым отправлением заявителю уведомление о прекращении действия лицензии.

### **3.5. Административная процедура «Рассмотрение заявления лицензиата о выдаче дубликата или копии лицензии и выдача дубликата или копии лицензии»**

3.5.1. В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиат вправе обратиться в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, с заявлением о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты

государственной пошлины за предоставление такого дубликата, оформленным в соответствии с формой № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство соответствующего заявления лицензиата.

3.5.2. Заявление о предоставлении дубликата или копии лицензии регистрируется ответственным за делопроизводство специалистом отдела организационно-аналитической работы и делопроизводства в день его поступления в Министерство.

3.5.3. Сотрудник отдела организационно-аналитической работы и делопроизводства Министерства:

- присваивает заявлению регистрационный номер и вносит его в систему электронного документооборота и делопроизводства;
- проставляет отметку на заявлении (дата приема и входящий номер);
- проставляет отметку о принятии заявления с указанием даты приема и входящего номера, по просьбе заявителя, на его экземпляре.

3.5.4. Сотрудник отдела организационно-аналитической работы и делопроизводства Министерства передает заявление о предоставлении дубликата или копии лицензии Министру либо лицу, его замещающему, для оформления поручения начальнику отдела лицензирования.

3.5.5. После возвращения заявления о предоставлении дубликата или копии лицензии от Министра либо лица, его замещающего, с резолюцией-поручением передает оригинал заявления для рассмотрения начальнику отдела лицензирования.

Срок приема и регистрации заявления о предоставлении дубликата или копии лицензии в отделе организационно-аналитической работы и делопроизводства Министерства не может превышать одного рабочего дня со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении дубликата

или копии лицензии.

3.5.6. В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении дубликата или копии лицензии в отдел лицензирования, начальник отдела передает для рассмотрения данное заявление специалисту отдела, ответственному за делопроизводство и ведение Единого реестра лицензий.

3.5.7. В день получения заявления о предоставлении дубликата или копии лицензии специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, вносит в журнал регистрации поступивших заявлений запись о приеме заявления, содержащую порядковый номер записи, дату приема, данные о заявителе, цель обращения заявителя, фамилию и инициалы специалиста, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации поступивших заявлений.

Общий срок регистрации заявления о предоставлении дубликата или копии лицензии в отделе организационно-аналитической работы и делопроизводства и отделе лицензирования не может превышать двух рабочих дней.

3.5.8. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, осуществляет проверку достоверности предоставленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, и оформляет в зависимости от требования:

- дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;
- копию лицензии, которую заверяет печатью Министерства;
- отказ в предоставлении дубликата или копии лицензии.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении дубликата или копии лицензии не может превышать одного рабочего дня.

Критерием принятия решения о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии является наличие заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии.

Результатом административной процедуры является предоставление или отказ в предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии.

В выдаче дубликата документа, копии документа, подтверждающего наличие лицензии, отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося лицензиатом, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.9. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении дубликата или копии лицензии в Министерстве специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, вручает лицензиату дубликат или копию лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии.

Результат предоставления дубликата лицензии или копии лицензии фиксируется в журнале выданных дубликатов/копий лицензий в отделе лицензирования и в Едином реестре лицензий.

### **3.6. Административная процедура**

#### **«Предоставление сведений о конкретной лицензии»**

3.6.1. Данная административная процедура осуществляется в связи с поступлением в Министерство заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются Министерством заявителям на основании письменного заявления согласно форме № 6 к настоящему Административному регламенту в виде выписки из реестра лицензий согласно форме № 5 к настоящему Административному регламенту 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.

Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство соответствующего заявления лицензиата, юридического или физического лица.

3.6.2. Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий регистрируется ответственным за делопроизводство специалистом отдела организационно-аналитической работы и делопроизводства в день его поступления в Министерство.

3.6.3. Сотрудник отдела организационно-аналитической работы и делопроизводства Министерства:

- присваивает заявлению регистрационный номер и вносит его в систему электронного документооборота и делопроизводства;
- проставляет отметку на заявлении (дата приема и входящий номер);
- проставляет отметку о принятии заявления с указанием даты приема и входящего номера, по просьбе заявителя, на его экземпляре.

3.6.4. Сотрудник отдела организационно-аналитической работы и делопроизводства Министерства передает заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий Министру либо лицу, его замещающему, для оформления поручения начальнику отдела лицензирования.

3.6.5. После возвращения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий от Министра либо лица, его замещающего, с резолюцией-поручением передает оригинал заявления для рассмотрения начальнику отдела лицензирования.

Срок приема и регистрации заявления в отделе организационно-аналитической работы и делопроизводства Министерства не может превышать одного рабочего дня со дня поступления в Министерство

заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий.

3.6.6. В день поступления заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий в отдел лицензирования начальник отдела передает для рассмотрения данное заявление специалисту отдела, ответственному за делопроизводство и ведение Единого реестра лицензий.

3.6.7. В течение одного рабочего дня специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство и ведение Единого реестра лицензий, вносит в журнал регистрации поступивших заявлений запись о приеме заявления, содержащую порядковый номер записи, дату приема, данные о заявителе, цель обращения заявителя, фамилию и инициалы специалиста, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации поступивших заявлений.

Срок приема и регистрации заявления в отделе лицензирования не может превышать двух рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий.

3.6.8. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство и ведение Единого реестра лицензий, готовит выписку из электронной базы Единого реестра лицензий.

В случае отсутствия в электронной базе Единого реестра лицензий сведений о лицензии или при невозможности определения конкретного лицензиата специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство и ведение Единого реестра лицензий, готовит справку об отсутствии запрашиваемых сведений.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий не может превышать трех рабочих дней.

Критерием принятия решения о предоставлении сведений о конкретной

лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий является наличие сведений о конкретной лицензии в Едином реестре лицензий.

Результатом предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий является оформление выписки из Единого реестра лицензий или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Результат предоставления сведений в виде выписки из Единого реестра лицензий фиксируется в журнале регистрации по предоставлению сведений из Единого реестра лицензий в отделе лицензирования.

3.6.9. Не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из Единого реестра лицензий в Министерстве специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, представляет заявителем или направляет им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении выписку из Единого реестра лицензий или справку об отсутствии запрашиваемых сведений.

#### **Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником отдела Министерства.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министром в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 государственных гражданских служащих Министерства. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 дней.

4.2.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

4.3.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на начальника отдела Министерства, а также государственных гражданских служащих Министерства, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3.2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте

Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

**5.1. Право обжалования**

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Действия (бездействие) специалистов Министерства, уполномоченных лиц, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, обжалуются во внесудебном порядке путем обращения к Министру.

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

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой, 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 Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- 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 Сахалинской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Сахалинской области.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

#### **5.4. Состав жалобы**

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную



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

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной

форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **5.7. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в досудебном (внесудебном) порядке в вышестоящем органе государственной власти, которым является Правительство Сахалинской области, а также в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **5.8. Ответственность должностных лиц**

Должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в установленном законом порядке.

#### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством устного и письменного информирования, а также размещения информации на официальном интернет-сайте Министерства.

---

**ФОРМА № 1**

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом  
Губернатора Сахалинской области  
от 20 мая 2016 г. № 27

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

В министерство здравоохранения  
Сахалинской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**(для юридического лица или индивидуального предпринимателя)  
о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность**

Заявитель:

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя и данные документа, удостоверяющего его личность	
2.	Сокращенное наименование (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование (в случае, если имеется)	
4.	Место нахождения юридического лица; место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	

5.	Почтовый адрес заявителя - соискателя лицензии/лицензиата, адреса мест осуществления деятельности (с указанием почтового индекса)	
6.	Государственный регистрационный номер (для юридического лица) Основной государственный регистрационный номер записи и государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя)	
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или об индивидуальном предпринимателе – в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____
9.	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции (с указанием почтового индекса)	Налоговая инспекция _____ Код подразделения _____ Адрес _____
10.	Данные документа о постановке соискателя лицензии/лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____
11.	Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)	Согласно приложению № 2 к заявлению (если не предоставлены копии документов)
12.	Сведения, подтверждающие право собственности или иное законное основание на здания, строения, сооружения и (или) помещения, необходимые для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре)	Согласно приложению № 3 к заявлению (если не предоставлены копии документов)
13.	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)	Согласно приложению № 4 к заявлению (если не предоставлены копии документов)

14.	Информация из документа на оплату госпошлины за предоставление лицензии на медицинскую деятельность	Дата платежа: Сумма платежа: Код бюджетной классификации: ОКАТО: КПП:		
15.	Решение учредителя (иного уполномоченного органа юридического лица)			
16.	Контактный телефон, факс заявителя			
17.	Адрес электронной почты			
19.	Уведомление о принятом лицензирующим органом решении прошу выдать или направить (отметить соответствующий раздел)	Выдать лично	Направить почтой	Направить в форме электронного документооборота
20.	Документ, подтверждающий наличие лицензии, прошу оформить на (отметить соответствующий раздел)	На бумажном носителе и выдать лично		В форме электронного документооборота

в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия)

просит предоставить лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Достоверность представленных документов подтверждаю.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М. П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к заявлению о предоставлении лицен-  
зии на медицинскую деятельность

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**заявляемых работ (услуг) для осуществления**  
**медицинской деятельности**

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

По адресам мест осуществления медицинской деятельности: \_\_\_\_\_

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ пп.	Работы (услуги)	Примечание

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М. П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к заявлению о предоставлении лицен-  
зии на медицинскую деятельность

В министерство здравоохранения  
Сахалинской области

**Сведения о наличии выданного санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, помещений, необходимых для выполнения заявляемых работ и услуг**

По адресам мест осуществления медицинской деятельности: \_\_\_\_\_

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ пп.	Информация	Сведения
1.	Типографический номер бланка	
2.	Номер документа	
3.	Часть наименования фирмы	
4.	Краткое наименование фирмы	
5.	Полное наименование фирмы	
6.	Наименование работ и услуг по заявляемым местам осуществления деятельности	

Руководитель учреждения (индивидуаль-  
ный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М. П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к заявлению о предоставлении лицен-  
зии на медицинскую деятельность

В министерство здравоохранения  
Сахалинской области

**Сведения, подтверждающие право собственности на здания, строения,  
сооружения, необходимые для выполнения заявленных работ (услуг),  
права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре  
прав на недвижимое имущество и сделок с ним**

№ пп.	Кадастровый номер объекта недвижимости	ОКАТО	Адрес (почтовый индекс, наименование региона, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, офис/помещение по плану БТИ)

Руководитель учреждения (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М. П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к заявлению о предоставлении лицен-  
зии на медицинскую деятельность

В министерство здравоохранения  
Сахалинской области

**Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (обору-  
дования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выпол-  
нения заявленных работ (услуг)**

По адресам мест осуществления медицинской деятельности: \_\_\_\_\_

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ пп.	Общее наименование товара	Номер регистра- ционного удосто- верения	Дата регистрации	Кому выдано

Руководитель учреждения (индивидуаль-  
ный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М. П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к заявлению о предоставлении лицен-  
зии на медицинскую деятельность

В министерство здравоохранения  
Сахалинской области

**Регистрационный номер:** \_\_\_\_\_  
(заполняет лицензирующий орган)

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)  
в лице представителя соискателя лицензии \_\_\_\_\_  
представил, а лицензирующий орган - министерство здравоохранения Сахалинской обла-  
сти - принял от соискателя лицензии « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года за № \_\_\_\_\_  
нижеследующие документы для предоставления лицензии на медицинскую деятельность:

№ пп.	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
1	Заявление о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность с указанием заявляемых работ (услуг)		
2	*Копии документов об образовании (послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации) и документов, подтверждающих стаж работы руководителя юридического лица или его заместителя; копии документов об образовании (послевузовском, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации) специалистов, состоящих в штате соискателя лицензии или привлекаемых им на законном основании для осуществления работ (услуг); копии документов об образовании (послевузовском, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации) и документов, подтверждающих стаж работы индивидуального предпринимателя, связанный с выполнением работ (услуг)		
3	*Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности		
4	*Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании оборудования и другого материально-технического оснащения, необходимых для осуществления медицинской деятельности		
5	*Копии документов об образовании и квалификации работников соискателя лицензии, осуществляющих техническое обслуживание медицинской техники, или договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление этого вида деятельности		
6	Доверенность на лицо, представляющее документы		

№ пп.	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
	на лицензирование		

\*Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала.

Документы принял:

\_\_\_\_\_

(должность сотрудника Министерства)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М. П.

лицензирующего органа

Документы сдал соискатель лицензии (лицензиат):

Руководитель соискателя лицензии (лицензиат) или индивидуальный предприниматель, главный врач

Представитель соискателя лицензии (лицензиата)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

По почте

\_\_\_\_\_

(подпись)

М. П.

заявителя

ФОРМА № 2

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области  
от 20 мая 2016 г. № 27

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

В министерство здравоохранения  
Сахалинской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии  
на осуществление медицинской деятельности**

№ \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В связи с: \_\_\_\_\_

- \* изменение адреса места нахождения юридического лица
- \* изменение адреса места осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности
- \* изменение адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности (новые адреса)
- \* изменение имени, фамилии и/или отчества индивидуального предпринимателя
- \* изменение места жительства индивидуального предпринимателя
- \* изменение наименования юридического лица
- \* изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, ранее не указанных в лицензии (новые работы и услуги)
- \* изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя

\* истечение срока действия лицензии (лицензий), на виды деятельности, наименование которых изменены, не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности

\* прекращение деятельности выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности

\* прекращение деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии

\* реорганизация юридического лица в форме преобразования

\* реорганизация юридического лица в форме слияния

№ пп.	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате	Сведения о правопреемнике
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность		
2.	Сокращенное наименование (в случае, если имеется)		
3.	Фирменное наименование (в случае, если имеется)		
4.	Место нахождения юридического лица; место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
5.	Адрес (адреса) мест осуществления медицинской деятельности (адреса территориально обособленных объектов) и виды работ и услуг из действующей лицензии	Согласно приложенной(ым) лицензии(ям)	
5.1	Адреса осуществления лицензируемого вида деятельности, не указанные в лицензии (с указанием заявляемых работ (услуг))		
5.2	Адрес (адреса), по которым прекращена деятельность (в случае <u>прекращения деятельности</u> по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности указать дату фактического прекращения деятельности по соответствующему адресу (адресам))		

№ пп.	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате	Сведения о правопреемнике
5.3	Адрес (адреса) с указанием новых работ (услуг), не указанных в лицензии (при намерении внести изменения в лицензию с добавлением в перечень работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности)		
6.	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)		
7.	Основной государственный регистрационный номер записи и государственной регистрации		
8.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или об индивидуальном предпринимателе – в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____	
9.	Идентификационный номер налогоплательщика		
10.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе		
11.	Государственный регистрационный номер (при изменениях, вносимых в учредительные документы юридического лица)	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____	
12.	Данные документа, подтверждающего факт внесения изменения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____	
13.	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции (с указанием почтового индекса)	Налоговая инспекция _____ Код подразделения _____ Адрес _____	
14.	Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий,	Согласно приложению № 1 к заявлению (если не предоставлены копии документов)	

№ пп.	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате	Сведения о правопреемнике
	строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)		
15.	Сведения, подтверждающие право собственности или иное законное основание на здания, строения, сооружения и (или) помещения, необходимые для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре)	Согласно приложению № 2 к заявлению (если не предоставлены копии документов)	
16.	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)	Согласно приложению № 3 к заявлению (если не предоставлены копии документов)	
17.	Информация из документа на оплату госпошлины за переоформление лицензии на медицинскую деятельность	Дата платежа: Сумма платежа: Код бюджетной классификации: ОКАТО: КПП:	
18.	Решение учредителя (иного уполномоченного органа юридического лица)	Заполняется при внесении изменений в учредительные документы юридического лица	
19.	Контактный телефон, факс заявителя		
20.	Адрес электронной почты		

в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, подтверждающий полномочия)

просит переоформить документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности.

Достоверность представленных документов подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М. П.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к заявлению о переоформлении доку-  
мента, подтверждающего наличие ли-  
цензии на осуществление медицинской  
деятельности

В министерство здравоохранения  
Сахалинской области

**Сведения о наличии выданного санитарно-эпидемиологического за-  
ключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, по-  
мещений, необходимых для выполнения заявляемых работ и услуг**

По адресам мест осуществления медицинской деятельности: \_\_\_\_\_

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ пп.	Информация	Сведения
1.	Типографический номер бланка	
2.	Номер документа	
3.	Часть названия фирмы	
4.	Краткое название фирмы	
5.	Полное название фирмы	
6.	Наименование работ и услуг по заявляемым местам осуществ- ления деятельности	

\*Заполняется в случае отсутствия прилагаемых документов.

Руководитель учреждения (индивидуаль-  
ный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к заявлению о переоформлении доку-  
мента, подтверждающего наличие ли-  
цензии на осуществление медицинской  
деятельности

В министерство здравоохранения  
Сахалинской области

**Сведения, подтверждающие право собственности на здания, строе-  
ния, сооружения, необходимые для выполнения заявленных работ  
(услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном  
реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним**

№ пп.	Кадастровый но- мер объекта не- движимости	ОКАТО	Адрес (почтовый индекс, наименование региона, район, город, населенный пункт, улица, дом, кор- пус, строение, офис/помещение по плану БТИ)

\*Заполняется в случае отсутствия прилагаемых документов.

Руководитель учреждения (индивидуаль-  
ный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М. П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20 года

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к заявлению о переоформлении доку-  
мента, подтверждающего наличие ли-  
цензии на осуществление медицинской  
деятельности

В министерство здравоохранения  
Сахалинской области

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

По адресам мест осуществления медицинской деятельности: \_\_\_\_\_

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ пп.	Общее наименование товара	Номер регистра- ционного удосто- верения	Дата регистрации	Кому выдано

\*Заполняется в случае отсутствия прилагаемых документов.

Руководитель учреждения (индивидуаль-  
ный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М. П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к заявлению о переоформлении доку-  
мента, подтверждающего наличие ли-  
цензии на осуществление медицинской  
деятельности

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
(заполняет лицензирующий орган)

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)  
в лице представителя лицензиата \_\_\_\_\_  
представил, а лицензирующий орган - министерство здравоохранения Сахалинской обла-  
сти - принял от соискателя лицензии (лицензиата) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
за № \_\_\_\_\_  
нижеследующие документы для предоставления лицензии на медицинскую деятельность,  
переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии (нужное подчеркнуть):

№ пп.	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
1	Заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность с указанием заявляемых работ (услуг)		
2	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии		
3	*Копия выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лицензиата санитарным правилам осуществляемой медицинской деятельности		
4	*Копии документов об образовании (послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации) и документов, подтверждающих стаж работы руководителя юридического лица или его заместителя; копии документов об образовании (послевузовском, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации) специалистов, состоящих в штате соискателя лицензии или привлекаемых им на законном основании для осуществления работ (услуг); копии документов об образовании (послевузовском, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации) и документов, подтверждающих стаж работы индивидуального предпринимателя, связанный с выполнением работ (услуг)		
5	*Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании зданий, помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности		
6	*Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и		

№ пп.	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
	зарегистрированных в установленном порядке		
7	*Копии регистрационных удостоверений на используемую медицинскую технику		
8	*Копии документов об образовании и квалификации работников соискателя лицензии, осуществляющих техническое обслуживание медицинской техники, или договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление этого вида деятельности		
9	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование		
10	Оригинал действующей лицензии в случае переоформления		

\*Копии документов, не заверенные нотариусом, предоставляются с предъявлением оригинала.

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника Министерства)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М. П.  
лицензирующего органа

Документы сдал соискатель лицензии (лицензиат):

Руководитель соискателя лицензии (лицензиат) или индивидуальный предприниматель, главный врач

Представитель соискателя лицензии (лицензиата)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

По почте

\_\_\_\_\_ (подпись)

М. П.  
заявителя

ФОРМА № 3

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области  
от 20 мая 2016 г. № 27

Исх. № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о прекращении осуществления медицинской деятельности**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование лицензиата, если имеется)

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности)

\_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Просит прекратить действие лицензии на осуществление медицинской деятельности

\_\_\_\_\_  
(указывается номер и дата лицензии, вид лицензируемой деятельности, планируемой к прекращению, лицензирующий орган, выдавший лицензию)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ФОРМА № 4

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области от 20 мая 2016 г. № 27

В министерство  
здравоохранения  
Сахалинской  
области

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиата)

Исх. № \_\_\_\_\_  
от «    » \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении дубликата/копии лицензии  
на осуществление медицинской деятельности**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, фамилия, имя  
и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица,  
место жительства индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(основной государственный регистрационный номер - для индивидуального предпринимателя / государственный регистрационный номер - для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика)

Просит выдать дубликат/копию документа, подтверждающего наличие лицензии

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего факт оплаты государственной пошлины за предоставление дубликата/копии лицензии:

№ документа \_\_\_\_\_ дата платежа \_\_\_\_\_ сумма платежа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_ КБК \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Руководитель организации заявителя (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М. П.



ФОРМА № 5

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области от 20 мая 2016 г. № 27

**ВЫПИСКА**

из реестра лицензий на \_\_\_\_\_

(указывается лицензируемый вид деятельности)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица	
Место нахождения	
Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности	
Лицензируемый вид деятельности	
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию	
Наименование лицензирующего органа	
Сведения о регистрации лицензии в реестре лицензий	
Номер лицензии	
Дата принятия решения о предоставлении лицензии	
Срок действия лицензии	
Сведения о выдаче документа, подтверждающего наличие лицензии	

Основания и срок приостановления и возобновления действия лицензии	
Основания и дата аннулирования лицензии	
Основание и дата прекращения действия лицензии	

Министр здравоохранения  
Сахалинской области

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М. П.

\_\_\_\_\_

ФОРМА № 6

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области от 20 мая 2016 г. № 27

Исх. № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче выписки из реестра лицензий**  
**на осуществление медицинской деятельности**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности)

просим выдать выписку из реестра лицензий.

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

ФОРМА № 7

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области  
от 20 мая 2016 г. № 27

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об устранении выявленных нарушений лицензионных требований**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать должность, фамилию и инициалы  
руководителя юридического лица (его заместителя),

индивидуального предпринимателя или их представителей)

В период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией в составе:

1.

(должность, фамилия, имя, отчество представителя лицензирующего органа)

2.

(должность, фамилия, имя, отчество представителя лицензирующего органа)  
проведена проверка соблюдения лицензионных требований юридическим лицом  
(или индивидуальным предпринимателем)

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

В целях устранения выявленных нарушений лицензионных требований, установленных Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 («Собрание законодательства Российской Федерации, 1146005/2015-94476(6)

23.04.2012, № 17, ст. 1965), необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ пп.	Перечень выявленных нарушений	Пункт (абзац пункта) нормативного правового акта и нормативный правовой акт, требования которого нарушены	Срок устранения нарушений, установленный с учетом характера нарушения	Наименование мероприятий
1	2	3	4	5

Предложенные мероприятия являются обязательными для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. При несогласии с предложенными мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право обжаловать уведомление вышестоящему должностному лицу лицензирующего органа в 10-дневный срок со дня его вручения.

Об устранении выявленных нарушений необходимо уведомить лицензирующий орган до «    »                      20     года.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы представителя лицензиата)

Уведомление для исполнения получил:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы представителя лицензиата)

«    »                      20     г.

ФОРМА № 8

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области от 20 мая 2016 г. № 27

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об устранении выявленных нарушений лицензионных требований**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(место составления предписания)

\_\_\_\_\_ (указать должность, фамилию и инициалы  
руководителя юридического лица (его заместителя),

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя или их представителей)

В период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссией в составе:

1.

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество представителя лицензирующего органа)

2.

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество представителя лицензирующего органа)  
проведена проверка соблюдения лицензионных требований юридическим лицом  
(или индивидуальным предпринимателем)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

В целях устранения выявленных нарушений лицензионных требований, установленных Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 («Собрание законодательства Российской Федерации»,

23.04.2012, № 17, ст. 1965), необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ пп.	Перечень выявленных нарушений	Пункт (абзац пункта) нормативного правового акта и нормативный правовой акт, требования которого нарушены	Срок устранения нарушений, установленный с учетом характера нарушения	Наименование мероприятий
1	2	3	4	5

Предложенные мероприятия являются обязательными для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. При несогласии с предложенными мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право обжаловать уведомление вышестоящему должностному лицу лицензирующего органа в 10-дневный срок со дня его вручения.

Об устранении выявленных нарушений необходимо уведомить лицензирующий орган до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

За невыполнение в установленный срок законного предписания предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя лицензирую-  
щего органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ру-  
ководителя лицензирующе-  
го органа)

Предписание для исполнения получил:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы пред-  
ставителя лицензиата)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области от 20 мая 2016 г. № 27

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





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области от 20 мая 2016 г. № 27

**Блок-схема  
административной процедуры  
«Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и прилагаемых к нему документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии»**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области от 20 мая 2016 г. № 27

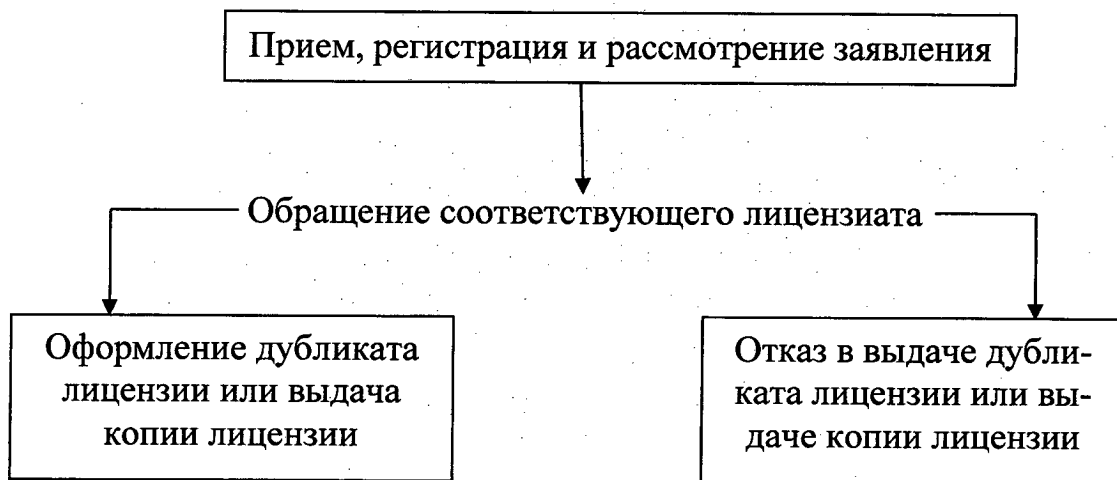
**Блок-схема  
административной процедуры  
«Рассмотрение заявления лицензиата о прекращении действия  
лицензии и принятие решения о прекращении  
действия лицензии»**



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту министерства здравоохранения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области от 20 мая 2016 г. № 27

**Блок-схема  
административной процедуры  
«Рассмотрение заявления лицензиата о выдаче дубликата  
или копии лицензии и выдача дубликата или копии лицензии»**



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту  
министерства здравоохранения Сахалинской  
области по предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование медицинской дея-  
тельности медицинских организаций (за ис-  
ключением медицинских организаций, подве-  
домственных федеральным органам исполни-  
тельной власти)», утвержденному указом  
Губернатора Сахалинской области  
от 20 мая 2016 г. № 27

### Блок-схема административной процедуры «Предоставление сведений о конкретной лицензии и иной информации о лицензировании»

