



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

от 26 04 2024 год

№ 652

г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ
Министерства здравоохранения
Республики Крым от 28.11.2014 №149*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 №369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым», положением о Министерстве здравоохранения Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года №149,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства здравоохранения Республики Крым от 28.11.2014 №149 «Об утверждении административного регламента Министерства здравоохранения Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», путем принятия Приложения №1 к нему в новой редакции (прилагается).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

К. Скорупский

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

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Крым по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга, медицинская деятельность) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства здравоохранения Республики Крым (далее – Министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются:

1) юридические лица, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность, либо их уполномоченные представители;

2) физические лица и организации, либо их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

1) посредством размещения информации, в том числе о местонахождении и графике работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном сайте Правительства Республики Крым в сети Интернет: www.rk.gov.ru в разделе Министерства: <http://mzdrav.rk.gov.ru> (далее - официальный сайт Министерства);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru>);

- 2) по номерам телефонов для справок;
- 3) посредством почтовой связи (электронной почты);
- 4) посредством личного обращения заявителя в Министерство путем записи на приём;
- 5) посредством письменного обращения заявителя, путем направления ответа почтовым отправлением или на адрес электронной почты (на выбор заявителя).

3.1 Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением документов в электронной форме может быть направлено заявителем через ЕПГУ.

Формы заявления о предоставлении государственной услуги, бланков и документов, оформляемых и представляемых заявителями в Министерство для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Министерства, ЕПГУ.

3.2 Информацию о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее - лицензия) и внесении изменений в реестр лицензий (отказе во внесении изменений в реестр лицензий) заявитель имеет право получить посредством телефонной связи, лично обратившись в Министерство, направив письменное обращение (в том числе на электронную почту), а также посредством ЕПГУ.

3.3 Информация, относящаяся к осуществлению медицинской деятельности, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте Министерства в течение 10 рабочих дней со дня:

- 1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию медицинской деятельности;
- 2) принятия Министерством решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, приостановлении, возобновлении ее действия, а также переоформлении лицензии;
- 3) получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.4 На официальном сайте Министерства, ЕПГУ размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.5 Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

3.7 Справочная информация предоставляется должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, по телефону или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Справочная информация включает сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номере телефона-информатора, об адресах официального сайта Министерства, электронной почты и (или) формах обратной связи с Министерством.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства (отдела) в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб – сайт Министерства в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Министерстве.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо Министерства, предоставляющего государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо Министерства не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства осуществляющие консультирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения-исполнителя;

- номер телефона исполнителя;

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

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково").

Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством.

5.1 В предоставлении государственной услуги участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- 1) Федеральная налоговая служба (ФНС России);
- 2) Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (Госкомрегистр);
- 3) Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
- 4) Федеральное казначейство (Казначейство России).

5.2 Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) внесение изменений в реестр лицензий (отказ во внесении изменений в реестр лицензий);
- 3) предоставление сведений из реестра лицензий;
- 4) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата.

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - не более 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 9 Административного регламента;

2) принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) - не более 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, в случаях:

а) реорганизация юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;

б) изменение наименования лицензиата, изменение наименования филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации

предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений о филиале лицензиата, изменение наименования филиала иностранного юридического лица;

в) изменение адреса места нахождения лицензиата, изменение адреса места нахождения филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений об адресе места нахождения филиала лицензиата, изменение адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица;

г) изменение имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

д) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;

е) изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

ж) изменение мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

з) изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

и) изменение в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности;

3) направление уведомления о предоставлении (внесении изменений в реестр) лицензии - 1 рабочий день после дня внесения записи о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) в реестр лицензий;

4) выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий) лицензии - 1 рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении (во внесении изменений в реестр лицензий) лицензии;

5) предоставление сведений из реестра лицензий - 3 рабочих дня с даты поступления в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 14 Административного регламента;

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства, ЕПГУ.

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

9. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет (направляет)

в Министерство заявление посредством ЕПГУ, к которому прилагает следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения о реквизитах документов, подтверждающих принадлежность указанных объектов соискателю лицензии);

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг).

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

10. Для внесения изменений в реестр лицензий в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 7 Административного регламента, лицензиат направляет в Министерство заявление посредством ЕПГУ, подписанное уполномоченным лицом.

11. Для внесения изменений в реестр лицензий в случаях, указанных в аб. 8,9 подпункта 2 пункта 7 Административного регламента, лицензиат направляет в Министерство заявление посредством ЕПГУ, к которому прилагает следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя, принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения о реквизитах документов, подтверждающих принадлежность указанных объектов соискателю лицензии);

2) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

12. Для прекращения действия лицензии, лицензиат направляет в Министерство, посредством ЕПГУ, заявление о прекращении медицинской деятельности.

13. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий заявитель направляет в Министерство, посредством ЕПГУ, заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий.

14. Заявления и прилагаемые документы, необходимые для получения, внесения изменений в реестр лицензий, или прекращения действия лицензии, сведений из реестра лицензий, заявитель направляет в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов).

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем в электронной форме на официальном веб-сайте ЕПГУ.

При направлении заявителем заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ, заявитель вправе предоставить в электронном виде иные документы, предусмотренные пунктом 15 (в зависимости от цели обращения).

После направления заявления посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут

быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя), выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

**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 государственной услуги, и которые
заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе
в электронной форме, порядок
их представления**

15. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении:

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

2) Госкомрегистр - сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии (лицензиату) на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

3) Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

4) Роспотребнадзора - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) заявленных работ (услуг).

16. Заявитель вправе представить указанные в 15 Административного регламента документы (сведения) по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

17. Министерство, в ходе предоставления услуги, не вправе:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на официальном сайте Министерства, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

5) требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым 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;

6) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

7) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

9) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

18. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде, являются:

1) наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе;

2) несоответствие электронной подписи требованиям закона.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной этим лицензирующим органом.

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

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

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

22. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

23. Бесплатно предоставляются:

1) сведения из реестра лицензий на бумажном носителе;

2) сведения из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) сведения из реестра лицензий в виде копии акта Министерства о принятом

решении;

4) сведения из реестра лицензий в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

**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**

24. 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 не установлены.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги отсутствует, так как услуга предоставляется посредством ЕПГУ.

**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**

26. Заявление и прилагаемые документы, поступившие от заявителя в Министерство в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, для получения государственной услуги, в течение 1 рабочего дня с даты их поступления регистрируются должностными лицами Министерства, ответственными за прием и регистрацию документов.

Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

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

27. Отсутствует необходимость личной явки заявителя в Министерство для получения государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной

услуги

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

4) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, с использованием ЕПГУ;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, посредством комплексного запроса отсутствует;

8) для предоставления услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ, получение результата в личный кабинет заявителя, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме.

9) предоставление услуги через МФЦ возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

29. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги:

После направления заявителем запроса посредством ЕПГУ взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется в ходе проведения внеплановой выездной оценки (в случае необходимости ее проведения) – 1 раз.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и на официальном сайте Министерства.

30. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ обеспечивается выполнение следующих действий:

осуществление оплаты государственной пошлины (в случаях предоставления лицензии и внесения изменений в реестр лицензий);

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги (в случаях предоставления лицензии и внесения изменений в реестр лицензий);

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица Министерства;

31. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Министерства в ходе проведения внеплановой выездной оценки (в случае необходимости ее проведения).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

32. Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

В соответствии с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявитель – юридическое лицо использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

33. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие

административные процедуры:

1) рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

2) рассмотрение заявления и документов (сведений) о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий);

3) предоставление сведений из реестра лицензий;

4) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Рассмотрение заявления и документов
(сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения
о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии**

34. Административная процедура "Рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии" осуществляется в связи с поступлением в Министерство заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 9 Административного регламента.

35. Заявление о предоставлении лицензии и документы (сведения) принимаются Министерством посредством ЕПГУ.

36. После представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг лицензирующим органом соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на едином портале государственных и муниципальных услуг направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

37. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет заведующий отделом Министерства, осуществляющего лицензирование медицинской деятельности (далее – заведующий отделом).

38. Заведующий отделом в течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в Министерство заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 9 Административного регламента, назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

39. Рассмотрение заявления и документов (сведений), указанных в пункте 9 Административного регламента, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляются в срок, предусмотренный подпунктом 1

пункта 7 Административного регламента.

40. Ответственный исполнитель не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 9 Административного регламента, осуществляет оценку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью определения соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от:

ФНС России - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;

Госкомрегистр - сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

Роспотребнадзора - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

41. По результатам оценки полноты и достоверности представленных соискателем лицензии сведений, а также сведений о соискателе лицензии, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах, ответственный исполнитель составляет акт оценки.

42. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений) в соответствии с пунктом 9 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует соискателя лицензии посредством ЕПГУ об их принятии Министерством к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной оценки.

Предметом внеплановой выездной оценки является соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным 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 1 июня 2021 г. № 852 (далее - Положение о лицензировании медицинской деятельности).

43. В течение 4 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной оценки соискателя лицензии, ответственный исполнитель, с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной оценки готовит проект приказа:

1) о предоставлении лицензии;

2) об отказе в предоставлении лицензии в случаях:

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

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

в) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующей лицензии на осуществление медицинской деятельности, предоставленной Министерством здравоохранения Республики Крым.

44. В случае принятия Министерством решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

45. Приказ Министерства о предоставлении лицензии подписывается министром здравоохранения Республики Крым.

- приказ Министерства о предоставлении лицензии должен содержать:

1) наименование лицензирующего органа;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование иностранного юридического лица, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом от 9 июля 1999 года № 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации", адрес (место нахождения) филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, номер записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, дата внесения записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

4) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

6) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

7) дата вынесения решения лицензирующего органа о предоставлении лицензии и при наличии реквизиты такого решения.

46. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

47. В день внесения записи в реестр лицензий заявителя посредством личного кабинета на портале ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, а также выписка из реестра лицензий, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

48. Уведомление о предоставлении лицензии и выписка из реестра лицензий подписываются министром (заместителем министра) здравоохранения Республики Крым.

49. Срок принятия Министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

50. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении лицензии.

51. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

52. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении и внесение соответствующей записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

**Рассмотрение заявления и документов
(сведений) о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения
о внесении изменений в реестр лицензий
(об отказе во внесении изменений в реестр лицензий)**

53. Административная процедура "Рассмотрение заявления и документов (сведений) о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий)" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата или его правопреемника заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов (сведений), предусмотренных пунктом 10 Административного регламента.

После представления заявителем заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг лицензирующим органом заявителю с использованием его личного кабинета на едином портале государственных и муниципальных услуг направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления и прилагаемых к нему документов.

54. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет заведующий отделом.

55. Заведующий отделом в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов (сведений), указанных в пункте 10 Административного регламента, назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том

числе с использованием ЕПГУ.

56. Рассмотрение заявления и документов (сведений) принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) осуществляются в сроки, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 7 Административного регламента.

57. Срок принятия Министерством решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

58. Ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для внесения изменений в реестр лицензий;

2) полноты и достоверности представленных в заявлении и документах сведений, в том числе сведений, полученных Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от:

ФНС России - сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;

Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за внесение изменений в реестр лицензий.

59. По результатам проверки полноты и достоверности представленных заявителем сведений ответственный исполнитель составляет акт оценки.

60. В течение 2 рабочих дней с даты завершения оценки полноты и достоверности представленных заявителем сведений ответственный исполнитель готовит проект приказа:

а) о внесении изменений в реестр лицензий;

б) об отказе во внесении изменений в реестр лицензий (в случае наличия в представленных заявителем заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации).

61. В случае принятия Министерством решения о внесении изменений в реестр лицензий, запись о внесении изменений в реестр лицензий вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

62. Приказ Министерства о внесении изменений в реестр лицензий подписывается министром здравоохранения Республики Крым.

63. Приказ Министерства о внесении изменений в реестр лицензий должен содержать:

1) наименование лицензирующего органа;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование иностранного юридического лица, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом от 9 июля 1999 года № 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации", адрес (место нахождения) филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, номер записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, дата внесения записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

4) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

6) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

7) дата вынесения решения лицензирующего органа о внесении изменений в реестр лицензий и при наличии реквизиты такого решения;

64. Реквизиты приказа о внесении изменений в реестр лицензий вносятся в реестр лицензий.

65. После внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий Министерство направляет уведомление о внесении изменений в реестр лицензий и выписку из реестра лицензий заявителю в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

66. Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий и выписка из реестра лицензий подписываются министром (заместителем министра) здравоохранения Республики Крым.

67. В день подписания приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет соответствующее уведомление заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных

документов, явившихся основанием для отказа во внесении изменений в реестр лицензий.

68. Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий подписывается министром (заместителем министра) здравоохранения Республики Крым.

69. Ответственный исполнитель не позднее 8 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов (сведений), указанных в пункте 11 Административного регламента, осуществляет оценку полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений, в том числе полученных путем межведомственного информационного взаимодействия, с целью определения:

1) наличия всех документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента (полноты документов);

2) наличия оснований для внесения изменений в реестр лицензий.

70. В рамках межведомственного информационного взаимодействия ответственный исполнитель получает следующие сведения от:

ФНС России - сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;

Госкомрегистр - сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих заявителю на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

Роспотребнадзора - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг).

71. В случае представления заявителем надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 11 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует заявителя, посредством личного кабинета ЕПГУ, об их принятии Министерством к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной оценки заявителя.

Предметом внеплановой выездной оценки является соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании медицинской деятельности.

72. В течение 3 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной оценки заявителя, ответственный исполнитель, с учетом результатов оценки, полноты и достоверности представленных заявителем сведений, готовит проект приказа:

1) о внесении изменений в реестр лицензий;

2) об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в случаях:

а) наличия в представленных лицензиатом заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям.

73. В случае принятия Министерством решения о внесении изменений в реестр лицензий, запись о внесении изменений в реестр лицензий вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

74. Приказ Министерства о внесении изменений в реестр лицензий должен содержать данные, предусмотренные пунктом 81 Административного регламента.

75. Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий и выписки из реестра лицензий оформляются и направляются лицензиату в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 65 Административного регламента.

76. В день подписания приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, ответственный исполнитель направляет соответствующее уведомление заявителю посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, явившихся основанием для отказа во внесении изменений в реестр лицензий.

77. Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий подписывается министром (заместителем министра) здравоохранения Республики Крым.

78. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в реестр лицензий.

79. Результатом административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий).

80. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении соответствующей записи в реестр лицензий.

Предоставление сведений из реестра лицензий

81. Административная процедура "Предоставление сведений из реестра лицензий" осуществляется в связи с поступлением от физического лица или юридического лица заявления, указанного в пункте 13 Административного регламента.

82. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий:

1) проверяет наличие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий;

2) оформляет и направляет (выдает) заявителю сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо копию приказа Министерства о принятом решении;

3) направляет (выдает) заявителю справку об отсутствии запрашиваемых сведений,

которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

83. Сведения о конкретной лицензии направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

84. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий.

85. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю сведений из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

86. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация выписки из реестра лицензий, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, либо копии приказа Министерства о принятом решении.

Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

87. Административная процедура "Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата" осуществляется в связи с поступлением в Министерство от лицензиата заявления о прекращении медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") в соответствии с пунктом 12 Административного регламента.

88. Ответственный исполнитель, назначенный заведующим отделом, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющих в лицензионном деле;

2) оформление проекта приказа о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность.

89. Решение Министерства о прекращении действия лицензии оформляется приказом.

90. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий (вносится в день регистрации приказа о прекращении действия лицензии).

Ответственный исполнитель вносит сведения о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность в реестр лицензий не позднее 3 рабочих дней с даты поступления от заявителя заявления о прекращении медицинской деятельности.

91. Приказ Министерства о прекращении действия лицензии подписывается министром здравоохранения Республики Крым.

92. Реквизиты приказа о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

93. В день внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий

Министерство направляет уведомление о прекращении действия лицензии лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

94. В случае если в заявлении о прекращении действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в форме электронного документа, Министерство одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет лицензиату сведения из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

95. Уведомление о прекращении действия лицензии и сведения из реестра лицензий подписываются министром (заместителем министра) здравоохранения Республики Крым.

96. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности.

97. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

98. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о прекращении действия лицензии, внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

99. Посредством ЕПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

100. На официальном сайте Министерства обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Формирование запроса

101. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- д) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ направляется в орган, предоставляющий услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением услуги представителя заявителя, к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

102. Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На ЕПГУ, официальном сайте Органа, предоставляющего услугу размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный запрос, направляется в орган, предоставляющий услугу посредством ЕПГУ.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом органа предоставляющего услугу, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в «личном кабинете» на ЕПГУ, обновляется до статуса «принято».

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

103. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Получение результата предоставления услуги

104. Результат предоставления услуги, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

105. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю органом, предоставляющим услугу в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, посредством ЕПГУ.

В личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

а) заявление зарегистрировано – информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);

б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (Промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по заявлению – выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);

г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу, информационная система органа, предоставляющего услугу, может передавать комментарий.

Информацию о ходе предоставления услуги заявитель может посмотреть в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

106. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, официального сайта органа, предоставляющего услугу.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего

107. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

108. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром здравоохранения Республики Крым и должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги (далее - проверка).

109. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

110. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на всех этапах предоставления государственной услуги. Проверка проводится по каждой жалобе граждан, поступившей в Министерство, на действие (бездействие) государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги. При проверке

фактов, указанных в жалобе, могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Персональная ответственность государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

111. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в целях выявления нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

112. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана работы Министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению, поступившему в Министерство).

113. Плановые проверки осуществляются регулярно, в течение всего периода деятельности Министерства, по результатам проверок должны быть приняты необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

114. Срок проведения плановых и внеплановых проверок составляет не более 20 календарных дней.

115. В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

116. Персональная ответственность должностных лиц Министерства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

117. Исполнитель, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

- 1) рассмотрение документов, представленных заявителем;
- 2) соблюдение сроков и порядка приема документов;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

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

118. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте, на официальном сайте Министерства, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

119. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Министерства, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов Министерства нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов Министерства нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

120. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и осуществленных действий (бездействия) Министерства ил должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, осуществляется в соответствии со статьей 11.4 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

121. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса (комплексного запроса) о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым,

муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

122. В случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Министерства жалоба подается на имя министра здравоохранения Республики Крым.

123. В случае обжалования действий (бездействий) должностного лица структурного подразделения Министерства жалоба подается на имя министра здравоохранения Республики Крым.

124. В случае обжалования действий (бездействий) министра (заместителя министра) здравоохранения Республики Крым жалоба подается в Министерство здравоохранения Российской Федерации на имя Министра здравоохранения Российской Федерации.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

125. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются лицом в электронном виде с использованием ЕПГУ.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в Министерство, без использования ЕПГУ и иной государственной информационной системы в порядке, определяемом Министерством, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Жалоба может быть подана заявителем в течение тридцати календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен Министерством при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо Министерства, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока

уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 (одного) дня с момента поступления в Министерство.

126. Жалоба должна содержать:

1) наименование разрешительного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Министерства и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Министерства и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования заявителя, подавшего жалобу.

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Крым, относящаяся к предмету жалобы.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

127. Министерством может быть предусмотрено создание из числа его должностных лиц коллегиального органа (коллегиальных органов) для рассмотрения жалоб.

Министерство при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения указанной информационной системы в части досудебного обжалования разрешительной деятельности, порядок рассмотрения жалобы, в том числе перечень решений, принимаемых разрешительным органом по результатам рассмотрения жалобы, утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, определяемом Министерством.

Министерство вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их разрешительным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от

заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

128. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткий срок не установлен Правительством Российской Федерации.

Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается Министерством в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 163.1 настоящего Административного регламента.

Результат рассмотрения жалобы

129. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

130. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) заявитель, ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц разрешительного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 163.1 настоящего Административного регламента, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

131. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

132. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

Порядок обжалования решения по жалобе

133. В отношении видов деятельности, указанных в части 1 статьи 11.4 Федерального закона № 210-ФЗ, судебное обжалование соответствующих решений и действий (бездействия) возможно только после их досудебного обжалования в соответствии со статьей 11.4 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, а также случаев, если иными федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

134. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

135. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

- 1) путем использования услуг почтовой связи;
- 2) путем размещения на официальном сайте Министерства;
- 3) при личном обращении в Министерство;
- 4) посредством телефонной связи, электронной почты, через ЕПГУ.