



У К А З

**Об утверждении Административного регламента
Министерства здравоохранения Удмуртской Республики
по предоставлению государственной услуги «Лицензирование
медицинской деятельности медицинских и иных организаций
(за исключением подведомственных федеральным органам
исполнительной власти, а также организаций федеральных органов
исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена
военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций,
осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной
медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» и подпунктом «б» пункта 2 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства здравоохранения Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей».

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Удмуртской Республики от 26 ноября 2018 года № 210 «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения

Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей»;

Указ Главы Удмуртской Республики от 20 ноября 2019 года № 157 «О внесении изменений в Указ Главы Удмуртской Республики от 26 ноября 2018 года № 210 «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей».

3. Настоящий Указ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

**Временно исполняющий обязанности
Главы Удмуртской Республики**



Я.В. Семенов

г. Ижевск
28 июля 2021 года
№ 128

УТВЕРЖДЁН
Указом Главы
Удмуртской Республики
от 28 июля 2021 года № 128

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства здравоохранения Удмуртской Республики
по предоставлению государственной услуги «Лицензирование
медицинской деятельности медицинских и иных организаций
(за исключением подведомственных федеральным органам
исполнительной власти, а также организаций федеральных
органов исполнительной власти, в которых федеральным
законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба,
и медицинских и иных организаций, осуществляющих
деятельность по оказанию высокотехнологичной
медицинской помощи), индивидуальных
предпринимателей»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента Министерства здравоохранения Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей» (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством здравоохранения Удмуртской Республики (далее соответственно – Министерство, лицензирующий орган) государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей» (далее – государственная услуга). Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной

услуги, сроки, последовательность административных процедур (действий).

2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность:

медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи);

индивидуальных предпринимателей;

иностранных юридических лиц – участников проекта международного медицинского кластера.

Медицинская деятельность предусматривает выполнение работ, оказание услуг согласно Перечню работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)».

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) юридические лица, в том числе иностранные, – участники проекта международного медицинского кластера, индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее соответственно – соискатель лицензии, лицензиат);

2) физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений из реестра лицензий;

3) от имени лиц, указанных в подпунктах 1 – 2 настоящего пункта (далее – заявители), с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) могут обращаться их законные представители или доверенные лица (далее – представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» (далее – единый портал), в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный портал), на информационных стендах в помещении Министерства, по номерам телефонов для справок, в структурном подразделении Министерства, ответственном за предоставление государственной услуги (далее – структурное подразделение).

5. На едином портале и региональном портале размещается следующая информация:

- 1) наименование Министерства, его почтовый адрес, адреса электронной почты, номера телефонов и графики работы;
- 2) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) реквизиты распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины;
- 4) реквизиты распоряжения о переводе платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;
- 5) порядок предоставления государственной услуги;
- 6) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 7) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики;
- 8) формы заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 9) информация по вопросам участия заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

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

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;
- 2) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 3) формы документов и заявлений, используемых в процессе лицензирования медицинской деятельности;
- 4) реквизиты распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины;
- 5) реквизиты распоряжения о переводе платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;
- 6) информация по вопросам участия заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

7. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии и переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Министерства.

8. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (далее – Правила оценки) заявителям предоставляется возможность оценить качество предоставления государственной услуги.

В целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления оцениваемых государственных услуг с использованием сети Интернет:

а) специалист Министерства на любой стадии предоставления оцениваемой государственной услуги обязан проинформировать заявителя о возможности оценить качество предоставления оцениваемой государственной услуги с использованием сети Интернет;

б) заявитель вправе оценить качество предоставления оцениваемых государственных услуг с помощью сети Интернет после его идентификации с помощью 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» посредством:

опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на едином портале;

опросного модуля информационной системы мониторинга государственных услуг, размещенного на официальном сайте Министерства и на специализированном сайте («Ваш контроль»), который обеспечивает возможность оценки заявителем качества предоставления оцениваемых государственных услуг по критериям, определенным пунктами 3 и 4 Правил оценки, а также размещение его отзыва о качестве предоставления оцениваемой государственной услуги.

9. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность при предоставлении информации.

10. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги

структурным подразделением осуществляется:

- на официальном сайте Министерства в сети Интернет;
- на едином портале;
- на региональном портале;
- при личном обращении;
- по телефону;
- в письменной форме на основании письменного обращения;
- по электронной почте.

11. При личном обращении заявителя в Министерство специалист Министерства дает подробную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, разъясняет вопросы, вызывающие наибольшие трудности.

12. Информирование заявителей по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Министерства, структурного подразделения и фамилии должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонный звонок специалист Министерства обязан произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию). По завершении разговора специалист Министерства должен кратко подвести итог и перечислить действия, которые следует предпринять соискателю лицензии, лицензиату, заявителю.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

13. Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется специалистом Министерства на основании письменного обращения в Министерство.

14. При получении запроса по электронной почте специалист Министерства направляет ответ по электронной почте либо в письменной форме на адрес, указанный соискателем лицензии, лицензиатом, заявителем.

15. В случае направления запроса по электронной почте из пунктов общего доступа к сети Интернет ответ направляется в письменной форме по адресу, указанному соискателем лицензии, лицензиатом, заявителем.

16. Формы заявлений и документов, оформляемых непосредственно заявителями и представляемых в Министерство для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на едином портале и региональном портале.

17. Не востребованные по результатам предоставления государственной услуги заявителем документы на бумажном носителе хранятся в лицензионном деле в соответствии со сроками хранения, установленными приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Государственная услуга «Лицензирование медицинской деятельности медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

19. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Удмуртской Республики.

20. В процессе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России);
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);
- 3) Федеральным казначейством (далее – Казначейство России);
- 4) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор);
- 5) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (далее – Росздравнадзор).

21. В соответствии с пунктами 3 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) Министерству запрещается требовать от заявителя (его представителя):

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;

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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) прекращение действия лицензии;
- 4) предоставление сведений из реестра лицензий.

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

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

1) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии – не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня приема лицензирующим органом надлежащим образом оформленного заявления по форме, предусмотренной приложением 1 к Административному регламенту, и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента;

2) принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии – не более 10 (десяти) рабочих дней со дня приема лицензирующим органом надлежащим образом оформленного заявления по форме, предусмотренной приложением 2 к Административному регламенту, и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, в случаях:

реорганизации юридического лица в форме преобразования;

реорганизации юридических лиц в форме слияния;

изменения наименования юридического лица или имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя; изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

изменения адреса места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя;

изменения адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;

прекращения деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии;

намерения лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг;

изменения наименования лицензируемого вида деятельности, переоформление лицензии, не содержащей перечней работ, услуг, которые оказываются в составе медицинской деятельности;

изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;

переоформления лицензиатом лицензии на медицинскую деятельность по истечению срока её действия в связи с изменением наименования вида деятельности (на основании части 4 статьи 22 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности») без изменения адреса (адресов) места осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг.

3) принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии – не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня приема лицензирующим органом надлежащим образом оформленного заявления по форме, предусмотренной приложением 2 к Административному регламенту, и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента, в случаях:

намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не предусмотренному лицензией;

намерения лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные лицензией;

4) принятие решения о прекращении действия лицензии – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты приема лицензирующим органом надлежащим образом оформленного заявления по форме, предусмотренной приложением 3 к Административному регламенту, или поступление в лицензирующий орган 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;

5) предоставление сведений из реестра лицензий – 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления по форме, предусмотренной приложением 4 к Административному регламенту;

6) направление уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии – 3 (три) рабочих дня после дня внесения записи о предоставлении

(переоформлении) лицензии в реестр лицензий;

7) выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии – 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

24. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты получения заявителем уведомления лицензирующего органа о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в случаях:

1) подачи заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований пункта 26 Административного регламента, и представлении документов не в полном объеме;

2) подачи заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований пунктов 27 – 28 Административного регламента, и представлении документов не в полном объеме.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», на едином портале и региональном портале.

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

26. Для предоставления лицензии необходимы следующие документы (сведения):

1) заявление по форме, предусмотренной приложением 1 к Административному регламенту, которое подписывается заявителем или его представителем.

В заявлении от иностранного юридического лица – участника международного медицинского кластера указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июня 2015 года № 160-ФЗ «О международном медицинском кластере и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

Единогласно в государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

4) 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);

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

6) 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 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;

у лиц, указанных в настоящем подпункте, стажа работы по специальности:

не менее 5 лет – при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования;

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

8) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов,

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

9) опись прилагаемых документов.

27. Для переоформления лицензии в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 23 Административного регламента, необходимы следующие документы (сведения):

1) заявление по форме, предусмотренной приложением 2 к Административному регламенту;

2) опись прилагаемых документов.

28. Для переоформления лицензии в случаях, указанных в подпункте 3 пункта 23 Административного регламента, необходимы следующие документы (сведения):

1) заявление по форме, предусмотренной приложением 2 к Административному регламенту;

2) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

4) 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);

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

б) копии документов, подтверждающих наличие:

заключивших с лицензиатом 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);

заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), – необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности.

29. Для прекращения действия лицензии лицензиату необходимо представить или направить в Министерство заявление по форме, предусмотренной приложением 3 к Административному регламенту, в котором указывается дата фактического прекращения медицинской деятельности.

30. Для получения сведений из реестра лицензий заявителю необходимо направить в Министерство заявление по форме, предусмотренной приложением 4 к Административному регламенту.

31. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием единого портала, регионального портала.

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

32. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) ФНС России – сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) Росреестр – выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая описание объекта недвижимости, зарегистрированные права на него, а также ограничения (обременения) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости (в случае, если права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости - направляется уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений);

3) Роспотребнадзор – сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке, предоставляются из Реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) Казначейства России, как оператора государственной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), – сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины;

5) Росздравнадзор – сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг); сведения о наличии у организации, осуществляющей техническое обслуживание медицинской техники, лицензии на осуществление данной деятельности.

33. Соискатель лицензии (лицензиат) вправе представить указанные в пункте 32 Административного регламента документы по собственной инициативе.

34. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

4) 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) 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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

35. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) выявление в результате проверки электронной подписи несоблюдения установленных условий признания ее действительности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 852);

2) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность). В приеме заявления и прилагаемых к нему документов должно быть отказано непосредственно в момент их представления в устной или по требованию заявителя письменной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления или переоформления лицензии являются:

1) представление заявления о предоставлении лицензии с нарушением пункта 26 Административного регламента;

2) представление заявления о переоформлении лицензии с нарушением пунктов 27 – 28 Административного регламента;

3) представление документов, предусмотренных пунктами 26 – 28 Административного регламента, не в полном объеме.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) выявление факта, подтверждающего неуплату или неполную уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

2) выявление факта, подтверждающего отсутствие платы за предоставление сведений из реестра лицензий, в случае если в заявлении указано на необходимость получения сведений о конкретной лицензии на бумажном носителе;

3) непредставление соискателем лицензии или лицензиатом в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений;

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

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

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

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

39. 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.

Выписка из единого реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата установлены приказом Минэкономразвития России от 6 ноября 2020 года № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата».

Бесплатно предоставляются:

1) сведения из единого реестра лицензий в виде выписки из единого реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа;

2) сведения из единого реестра лицензий в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении;

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

40. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине лицензирующего органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

42. Заявление и документы, поступившие от заявителя в Министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются специалистами Министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.

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

43. Помещения и рабочие места для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

44. Помещения лицензирующего органа, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

45. На территории, прилегающей к лицензирующему органу, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее трех – для транспортных средств инвалидов.

46. Вход в здание лицензирующего органа и выход из него должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование лицензирующего органа, пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

47. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц лицензирующего органа и заявителей должны размещаться на нижних этажах здания.

48. Прием заявителей в лицензирующем органе должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, места приема граждан.

49. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц лицензирующего органа.

50. Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

51. В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц лицензирующего органа.

52. Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, должны быть оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

53. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

54. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

55. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

56. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

57. Места для приема заявителей должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

58. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры лицензирующий орган при предоставлении государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в лицензирующем органе;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

59. Прием заявителей ведется специалистом Министерства в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

60. Специалист Министерства обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

61. Специалист Министерства, осуществляющий прием заявителей, а также иные должностные лица Министерства, работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

62. Рабочее место специалиста Министерства оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам (принтерам).

63. При организации рабочих мест специалистов Министерства и мест по приему граждан в Министерстве предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

64. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону Министерства.

65. При предварительной записи заявитель сообщает специалисту Министерства желаемые дату и время приема, контакты для связи, организационно-правовую форму и наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица.

66. При определении времени приема по телефону специалист Министерства назначает время на основании графика уже запланированного времени приема заявителей и времени, удобного заявителю.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких

государственных и (или) муниципальных услуг
в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг

67. 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 лицензирующего органа;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

68. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

69. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в электронной форме

70. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов.

71. Для обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе единого портала.

72. При направлении заявителем заявления и документов в форме электронных документов используются простая электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись.

73. Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

74. Использование заявителем простой электронной подписи и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

75. 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 соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

76. Предоставление документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, регионального портала, осуществляется в соответствии с Правилами предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 года № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов».

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

77. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) при предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления лицензии;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления лицензии;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

проведение внеплановой выездной проверки;

- предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии);
 - выдача результата предоставления государственной услуги.
 - 2) при переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии:
 - прием и регистрация заявления и документов, необходимых для переоформления лицензии;
 - рассмотрение заявления и документов, необходимых для переоформления лицензии;
 - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
 - проведение внеплановой выездной проверки лицензиата (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности);
 - переоформление (отказ в переоформлении) лицензии без проведения внеплановой выездной проверки;
 - переоформление (отказ в переоформлении) лицензии с проведением внеплановой выездной проверки;
 - выдача результата предоставления государственной услуги;
 - 3) при прекращении действия лицензии:
 - прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии;
 - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
 - прекращение действия лицензии;
 - выдача результата предоставления государственной услуги;
 - 4) при предоставлении сведений из реестра лицензий:
 - прием и регистрация заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий;
 - предоставление сведений из реестра лицензий;
 - выдача результата предоставления государственной услуги (выдача выписки из реестра лицензий);
 - 5) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:
 - прием заявления и документов, направленных заявителем в электронной форме;
 - выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме;
 - 6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах указан в пунктах 219 – 226 Административного регламента.
78. Административные процедуры, выполняемые в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, отсутствуют.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления лицензии

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 26 Административного регламента.

80. Для получения лицензии заявитель представляет в Министерство заявление и документы непосредственно, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

81. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, в день приема осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя, при подаче документов лично. При обращении представителя осуществляется проверка документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия.

82. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа, почтовым отправлением) принимаются Министерством по описи и регистрируются в день приема. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема направляется специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии, на указанный в заявлении адрес электронной почты или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

83. В случае если в заявлении о предоставлении государственной услуги указывается на необходимость направлять информацию о лицензировании в электронной форме, копия описи с отметкой о дате приема указанного заявления направляется Министерством соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа.

84. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист Министерства возвращает заявителю документы непосредственно в момент их представления с объяснением причин отказа.

85. Контроль ведения учета поступивших заявлений и документов осуществляет руководитель структурного подразделения, осуществляющего лицензирование медицинской деятельности.

86. В день приема заявления и документов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 852;

2) осуществляет перевод документов, представленных в электронной форме, в бумажную форму и проверяет соответствие документов в бумажной форме электронным документам. Заверяет бумажные копии электронных документов посредством проставления на документе заверительного штампа о верности копии, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения. Удостоверяет отметку о заверении оттиском печати Министерства для документов.

87. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием единого портала, регионального портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

88. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и документов.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления лицензии

89. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, зарегистрированного заявления и документов руководителю структурного подразделения.

90. Руководитель структурного подразделения в день регистрации, поступивших в Министерство заявления и документов, назначает из числа специалистов структурного подразделения ответственного исполнителя по рассмотрению заявления и документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель).

91. Фамилия, имя, отчество (последнее – 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.

92. При получении ответственным исполнителем ненадлежащим образом оформленного заявления и документов ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручает заявителю уведомление по форме, установленной Министерством, 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 либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

Тридцатидневный срок исчисляется с даты документального подтверждения получения соискателем лицензии уведомления об устранении нарушений.

93. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление по форме, установленной Министерством, о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата (далее – уведомление о возврате документов) или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление о возврате документов направляется ему в электронной форме.

94. Срок принятия 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.

95. При условии, что заявителем представлены надлежащим образом оформленное заявление и документы или устранены выявленные нарушения, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема вышеуказанных документов информирует заявителя любым доступным способом, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии лицензирующим органом к рассмотрению, а также готовит распоряжение о проведении внеплановой документальной проверки.

96. Результатом исполнения административной процедуры является информирование заявителя любым доступным способом о принятии к рассмотрению заявления и документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

97. Основанием для начала административной процедуры является установление ответственным исполнителем факта подачи надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме представленных документов.

98. Ответственный исполнитель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления и документов, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с целью определения:

- 1) наличия всего комплекта документов;
- 2) согласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта;
- 3) полноты и достоверности, представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, а также сведений и информации, полученных

Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия.

Для получения сведений и информации ответственный исполнитель в течение первых 10 (десяти) рабочих дней оформляет и направляет межведомственные запросы, контролирует получение ответов по всем направленным запросам, а в последующие 5 (пять) рабочих дней сопоставляет, полученные путем межведомственного электронного взаимодействия сведения, со сведениями, представленными заявителем.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 32 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

99. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий 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.

100. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт проведения внеплановой документарной проверки в 2 экземплярах и готовит распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки.

101. Результатом исполнения административной процедуры является получение от федеральных органов исполнительной власти по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме документов и вручение акта проверки заявителю (представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки

102. Основанием для начала административной процедуры является подписанное министром (заместителем министра) распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки с указанием срока проведения внеплановой выездной проверки.

103. Внеплановая выездная проверка проводится в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания соответствующего распоряжения без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

104. При проведении внеплановой выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

1) 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, необходимым для осуществления медицинской деятельности;

2) наличие принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и зарегистрированных в установленном порядке;

3) 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 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;

4) наличие у лиц, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, стажа работы по специальности:

не менее 5 (пяти) лет – при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 (трех) лет – при наличии среднего медицинского образования;

5) 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);

6) 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;

7) соответствие структуры и штатного расписания соискателя лицензии - юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций;

8) наличие внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

105. Проведение и оформление результатов проверок осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

106. По результатам проведения проверки по установленной форме составляется акт внеплановой выездной проверки (далее – акт проверки) в 2 экземплярах.

107. Ответственный специалист вручает акт проверки заявителю (представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

108. Результатом исполнения административной процедуры является завершение внеплановой выездной проверки, оформленной соответствующим актом.

Предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии)

109. Основанием для начала административной процедуры является завершение внеплановой выездной проверки.

В течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки ответственный исполнитель с учетом результатов внеплановой документарной проверки, внеплановой выездной проверки готовит проект распоряжения:

1) о предоставлении лицензии;

2) об отказе в предоставлении лицензии в случаях:

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

б) установления в ходе проверки несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

110. Распоряжение Министерства о предоставлении лицензии подписывается министром (заместителем министра) и регистрируется в реестре лицензий.

111. В распоряжение Министерства о предоставлении лицензии включаются следующие сведения:

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 местонахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

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

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;

6) номер и дата распорядительного акта лицензирующего органа о предоставлении или переоформлении лицензии.

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

113. Результатом административной процедуры является подписание министром (заместителем министра) распоряжения о предоставлении лицензии или распоряжения об отказе в предоставлении лицензии.

114. Способом фиксации результата административной процедуры

является издание распоряжения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении и внесение соответствующей записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

Выдача результата предоставления государственной услуги

115. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанного распоряжения о предоставлении лицензии или распоряжения об отказе в предоставлении лицензии.

116. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в единый реестр лицензий ответственный исполнитель направляет уведомление о предоставлении лицензии заявителю по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

117. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет соискателю лицензии выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

118. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет соискателю лицензии выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

119. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания распоряжения об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо 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 в предоставлении лицензии. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

120. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения по результатам предоставления государственной услуги ответственный исполнитель формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

121. Лицензионное дело, независимо от того, предоставлена лицензия или в предоставлении лицензии отказано, подлежит хранению в Министерстве с

соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

122. Результатом исполнения административной процедуры является вручение (направление) уведомления о предоставлении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Прием и регистрация заявления и документов,
необходимых для переоформления лицензии

123. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов от заявителя, имеющего лицензию на медицинскую деятельность, или его правопреемника и документов, предусмотренных пунктами 27, 28 Административного регламента.

124. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 23 Административного регламента.

125. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 27 Административного регламента, представляются в Министерство не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

126. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается 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.

127. Для переоформления лицензии заявитель представляет в Министерство заявление и документы непосредственно, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, в том числе с использованием единого портала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

128. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя, при подаче документов лично. При обращении представителя осуществляется проверка документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия.

129. Заявление и документы принимаются Министерством по описи и регистрируются в день приема. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

130. В случае если в заявлении указывается на необходимость направлять информацию о лицензировании в электронной форме, копия описи с отметкой о дате приема указанного заявления направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью.

131. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист Министерства возвращает их лицензиату с объяснением причин отказа.

132. Контроль ведения учета поступивших заявлений и документов осуществляет руководитель структурного подразделения.

133. В отношении заявителя, представившего заявление и документы, проводится проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах (далее – проверка полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений), и внеплановая выездная проверка лицензиата.

134. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является представление в Министерство заявления о переоформлении лицензии в случаях:

- 1) изменения адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности;
- 2) изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

135. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

136. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и документов.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для переоформления лицензии

137. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и документов руководителю структурного подразделения.

138. Руководитель структурного подразделения в день регистрации заявления и документов, поступивших в Министерство, назначает ответственного исполнителя и передает ему заявление и документы.

139. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием единого портала.

При получении ответственным исполнителем ненадлежащим образом оформленного заявления и документов ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или направляет ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

140. Тридцатидневный срок исчисляется ответственным исполнителем с даты документального подтверждения получения данного уведомления лицензиатом либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

141. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) не в полном объеме других документов ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и других документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении.

142. В случае, если заявителем представлены надлежащим образом оформленное заявление и в полном объеме представлены документы, устранены выявленные в них нарушения и надлежащим образом оформленные документы представлены в Министерство, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема вышеуказанных документов информирует заявителя любым доступным способом, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии лицензирующим органом к рассмотрению и готовит проект распоряжения о проведении внеплановой документальной проверки.

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

144. Результатом исполнения административной процедуры является информирование заявителя любым доступным способом о принятии к рассмотрению заявления и документов.

Формирование и направление межведомственных запросов
в органы (организации), участвующие в предоставлении
государственных или муниципальных услуг

145. Основанием для начала административной процедуры является установление ответственным исполнителем, что для предоставления государственной услуги подано надлежащим образом оформленное заявление и в полном объеме представлены документы.

146. Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления и документов, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

2) полноты и достоверности представленных в заявлении и других документах сведений, в том числе сведений, полученных лицензирующим органом путем межведомственного информационного взаимодействия.

147. Ответственный исполнитель осуществляет формирование и

направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с пунктом 32 Административного регламента.

148. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт проведения внеплановой документарной проверки в 2 экземплярах, а также в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 28 Административного регламента, готовит проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

149. Результатом исполнения административной процедуры является получение от федеральных органов исполнительной власти по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме документов и вручение акта проверки заявителю (представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки лицензиата
(в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим
лицом лицензируемого вида деятельности, изменения перечня
выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих
лицензируемый вид деятельности)

150. Основанием для начала административной процедуры является подписанное министром (заместителем министра) распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки с указанием срока проведения внеплановой выездной проверки.

151. Внеплановая выездная проверка проводится после завершения внеплановой документарной проверки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

152. Ответственный исполнитель уведомляет заявителя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты заявителя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен заявителем.

153. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания соответствующего распоряжения.

154. Предметом внеплановой выездной проверки в случаях, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, является состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия

таких объектов и работников лицензионным требованиям, 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 16 апреля 2012 года № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)».

155. Проведение и оформление результатов проверок осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

156. По результатам проведения проверки по установленной форме составляется акт внеплановой выездной проверки (далее – акт проверки) в 2 экземплярах.

157. Ответственный специалист вручает акт проверки заявителю (представителю) под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Переоформление (отказ в переоформлении) лицензии без проведения внеплановой выездной проверки

158. Основанием для начала административной процедуры является окончание внеплановой документарной проверки и наличие акта внеплановой документарной проверки.

159. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности представленных заявителем сведений ответственный исполнитель готовит проект распоряжения:

1) о переоформлении лицензии;

2) об отказе в переоформлении лицензии в случаях:

наличия в представленных лицензиатом заявлении и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

установления в ходе проверки несоответствия лицензиата лицензионным требованиям.

160. Проект распоряжения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии, заявление и документы, указанные в пункте 27 Административного регламента, рассматриваются министром (заместителем министра) в течение 2 (двух) рабочих дней с целью принятия решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии.

161. Распоряжение о переоформлении лицензии должно содержать данные, предусмотренные пунктом 111 Административного регламента.

162. Результатом исполнения административной процедуры является подписание министром (заместителем министра) распоряжения о переоформлении лицензии или распоряжения об отказе в переоформлении лицензии.

163. В случае принятия решения о переоформлении лицензии, запись о переоформлении лицензии вносится в реестр лицензий в день принятия распоряжения.

Переоформление (отказ в переоформлении) лицензии с проведением внеплановой выездной проверки

164. Основанием для начала административной процедуры является завершение внеплановой выездной проверки. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений и внеплановой документарной проверки готовит проект распоряжения:

1) о переоформлении лицензии;

2) об отказе в переоформлении лицензии в случаях:

наличия в представленных лицензиатом заявлении и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

установления в ходе проверки несоответствия лицензиата лицензионным требованиям.

165. Проект распоряжения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии, заявление и документы, указанные в пункте 28 Административного регламента, рассматриваются руководителем лицензирующего органа в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее 29 (двадцати девяти) рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата вышеуказанных документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

166. Распоряжение о переоформлении лицензии должно содержать данные, предусмотренные пунктом 111 Административного регламента.

167. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в переоформлении лицензии.

168. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии.

169. Способом фиксации результата административной процедуры является издание распоряжения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении и внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

Выдача результата предоставления государственной услуги

170. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанного распоряжения о переоформлении лицензии или распоряжения об отказе в переоформлении лицензии.

171. В случае принятия решения о переоформлении лицензии, запись о переоформлении лицензии вносится в реестр лицензий в день принятия

распоряжения.

172. В течение 3 (трех) рабочих дней после внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет уведомление о переоформлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

173. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

174. В уведомлении об отказе в переоформлении лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

175. Документы по результатам предоставления государственной услуги подписывается министром (заместителем министра).

176. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления результата предоставления государственной услуги ответственный исполнитель формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

177. Лицензионное дело, независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит хранению в лицензирующем органе с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

178. Результатом исполнения административной процедуры является вручение (направление) уведомления о переоформлении лицензии или уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии

179. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, указанного в пункте 29 Административного регламента.

180. Заявление представляется от заявителя (представителя), имеющего намерение прекратить действие лицензии, не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

181. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявления, осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя, при подаче документов лично. При обращении представителя

осуществляется проверка документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия.

182. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и регистрирует его в день приема. Копия заявления с отметкой о дате приема заявления в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

183. Руководитель структурного подразделения в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации, поступивших в Министерство заявления и документов, назначает ответственного исполнителя.

184. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача ответственному исполнителю.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

185. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного заявления.

186. Ответственный исполнитель не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления, осуществляет:

- 1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) оформление проекта распоряжения о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность.

187. Ответственный исполнитель осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с пунктом 32 Административного регламента.

188. Результатом исполнения административной процедуры является получение от федеральных органов исполнительной власти по системе межведомственного электронного взаимодействия документа в электронной форме.

Прекращение действия лицензии

189. Основанием для начала административной процедуры является установленная ответственным исполнителем достоверность представленных в заявлении сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле.

190. Решение Министерства о прекращении действия лицензии оформляется распоряжением.

191. Проект распоряжения о прекращении лицензии и проект уведомления о прекращении действия лицензии рассматривается министром (заместителем министра) не позднее 9 (девяти) рабочих дней с даты регистрации заявления.

192. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий (вносится в день принятия распоряжения о прекращении действия лицензии).

193. Ответственный исполнитель вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления заявления.

194. Результатом административной процедуры является подписанное министром (заместителем министра) распоряжение о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии.

Выдача результата предоставления государственной услуги

195. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанного министром (заместителем министра) распоряжения о прекращении действия лицензии и уведомления о прекращении действия лицензии.

196. В течение 3 (трех) рабочих дней после внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий Министерство направляет уведомление о прекращении действия лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении.

197. В случае если в заявлении о прекращении действия лицензии заявитель указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в форме электронного документа, Министерство одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет заявителю сведения из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

200. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

201. Способом фиксации результата административной процедуры является принятие распоряжения о прекращении действия лицензии, внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

Прием и регистрация заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий

202. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, указанного в пункте 30 Административного регламента.

203. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявления, осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя, при подаче документов лично. При обращении представителя осуществляется проверка документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия.

204. Руководитель структурного подразделения в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации, поступивших в Министерство заявления и документов, назначает ответственного исполнителя.

Предоставление сведений из реестра лицензий

205. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) 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 распоряжения 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.

Выдача результата предоставления государственной услуги

206. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем подписанной министром (заместителем министра) выписки из реестра лицензий, копии распоряжения лицензирующего органа о принятом решении, справки об отсутствии запрашиваемых сведений, отказа в предоставлении выписки из реестра лицензий.

207. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

209. Результатом административной процедуры является вручение

(направление) заявителю сведений из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

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

Прием заявления и документов, направленных заявителем
в электронной форме, в том числе с использованием
единого портала, регионального портала

211. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в лицензирующий орган заявлений и документов, указанных в пунктах 26 – 30 Административного регламента, с использованием единого портала, регионального портала, официального сайта лицензирующего органа в сети «Интернет».

212. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме описаны в разделе «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» Административного регламента.

213. Заявитель вправе направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме. Все документы при представлении их в лицензирующий орган с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием единого портала, регионального портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

214. Предоставление государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий осуществляется в соответствии с требованиями к проведению административной процедуры приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления лицензии, приема и регистрации заявления и документов, необходимых для переоформления лицензии, приема и регистрации заявления о прекращении действия лицензии, приема и регистрации заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий, изложенными в соответствующем разделе Административного регламента.

215. При приеме заявления и документов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов:

проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 852;

осуществляет перевод документов, представленных в электронной форме, в бумажную форму и проверяет соответствие документов в бумажной форме

электронным документам. Заверяет бумажные копии электронных документов посредством проставления на документе заверительного штампа (надписи) о верности копии, личной подписи, расшифровки подписи (инициалы, фамилия), даты заверения. Удостоверяет отметку о заверении оттиском печати Министерства для документов.

216. Лицензирующий орган при получении заявления и документов в форме электронных документов по результатам их рассмотрения и принятия соответствующего решения направляет заявителю копию описи с отметкой о дате их приема, уведомления, копии актов лицензирующего органа о принятых решениях и иные документы по вопросам лицензирования в форме электронных документов.

Выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме

217. Основанием для начала административной процедуры является подготовка результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

218. Результатом административной процедуры является направление результата предоставления государственной услуги ответственным исполнителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Документы по вопросам лицензирования в форме электронных документов направляются лицензирующим органом заявителю с использованием личного кабинета заявителя в едином портале или по адресу электронной почты, указанному заявителем.

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

219. В случае выявления заявителем в полученных по результатам предоставления государственной услуги ошибок (опечаток, описок), допущенных лицензирующим органом, заявитель представляет в лицензирующий орган заявление об исправлении таких ошибок (опечаток, описок) в соответствии с приложением 5 к Административному регламенту.

220. Руководитель структурного подразделения в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации поступившего заявления назначает из числа специалистов структурного подразделения ответственного исполнителя по рассмотрению заявления.

221. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

222. В случае выявления допущенных опечаток (опечаток, описок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их исправление в срок, не

превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

223. Плата за исправление допущенных лицензирующим органом при предоставлении государственной услуги ошибок (опечаток, описок) с заявителя не взимается.

224. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий.

225. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, реестре лицензий, либо направление заявителю письма с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

226. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение исправлений в реестр лицензий, документы, подготовленные после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного 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

227. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги постоянно осуществляется должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения министром, его заместителем проверок исполнения должностными лицами Министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики.

228. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в служебной корреспонденции, устной и письменной информации государственных служащих, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов и др.

229. В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

230. В соответствии с пунктом 2 части 9 статьи 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере охраны здоровья (Росздравнадзор), осуществляет контроль за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий, указанных в части 1 указанной статьи, с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий.

231. Порядок организации работы по контролю и надзору за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере здравоохранения утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 418н «Об утверждении Порядка организации работы по контролю и надзору за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере здравоохранения».

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

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

233. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи (в том числе в электронной форме) в журнал учета документов для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление медицинской деятельности;

3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления (переоформления) лицензий на осуществление медицинской деятельности,

уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензий;

4) достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий и архивирование лицензионного дела.

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

234. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на официальном сайте Министерства, через единый портал и региональный портал.

235. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, 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)

236. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, действия (бездействие) должностных лиц органов государственной власти Удмуртской Республики, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, работающих в органе государственной власти Удмуртской Республики, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

237. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале, региональном портале. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

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

238. Возможность получения государственной услуги в организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и в

многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или их работников 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 либо в предоставлении государственной за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

239. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную

услугу, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

240. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в Правительство Удмуртской Республики.

241. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу (либо Официального сайта Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в случае подачи жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу), единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель вправе обратиться с устной жалобой:

в приемную органа, предоставляющего государственную услугу;

в случае подачи жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

Специалист, принимающий жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

242. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом № 63-ФЗ и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

243. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Министерством:

посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на едином портале и региональном портале; на информационных стендах в помещении Министерства; по номерам телефонов для справок; в структурном подразделении.

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

244. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

1) Федеральный закон № 210-ФЗ;

2) постановление Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года № 325 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».



Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Удмуртской Республики по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование
медицинской деятельности медицинских и
иных организаций (за исключением
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти, а также
организаций федеральных органов
исполнительной власти, в которых
федеральным законом предусмотрена
военная и приравненная к ней служба,
и медицинских и иных организаций,
осуществляющих деятельность
по оказанию высокотехнологичной
медицинской помощи),
индивидуальных предпринимателей»

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство здравоохранения
Удмуртской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица. Фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
3	Фирменное наименование (при наличии)	
4	Адрес места нахождения юридического лица; Адрес места жительства индивидуального	

	предпринимателя, по которому он зарегистрирован (с указанием почтового индекса)	
5	Наименование иностранного юридического лица, наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом от 9 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» <*>	
	Номер записи аккредитации	
	Дата аккредитации	
	Код причины постановки на учет	
6	Идентификационный номер налогоплательщика	
7	Основной государственный регистрационный номер юридического лица; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
8	Данные документа о постановке соискателя лицензии на осуществление медицинской деятельности на учет в налоговом органе	(указать данные документа)
9	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений: о юридическом лице – в Единый государственный реестр юридических лиц; об индивидуальном предпринимателе – в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (данные первоначального свидетельства)	(указать данные документа)
10	Адрес места осуществления медицинской деятельности и перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	заполняется согласно приложению 1 к заявлению
11	Сведения о наличии у соискателя лицензии, принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности зданий, строений, сооружений и (или) помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	(наименование органа (организации), выдавшей документ) (вид права) (кадастровый (условный) номер объекта права) (номер государственной регистрации права) (дата государственной регистрации права)
12	Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений,	(наименование органа (организации), выдавшей документ) (регистрационный номер и дата документа)

	необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	(серия и номер бланка)
13	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	заполняется согласно приложению 2 к заявлению
14	Контактный телефон и официальный адрес электронной почты юридического лица	(контактный телефон) (адрес электронной почты)
15	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	(контактный телефон) (Ф. И. О.) (адрес электронной почты)
16	Форма получения уведомления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	<***> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <***> в форме электронного документа
17	Необходимость получения выписки из реестра лицензий	<***> не требуется <***> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <***> в форме электронного документа
<p><*> Далее – медицинская деятельность. <***> Для иностранных юридических лиц – участников проекта международного медицинского кластера указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июня 2015 года № 160-ФЗ «О международном медицинском кластере и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». <***> Нужно указать</p>		

 (Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)
 действующего на основании _____
 (документ, подтверждающий полномочия)

_____ (подпись) « ____ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение 1
к заявлению о предоставлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности
(за исключением указанной
деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями и
другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного
центра «Сколково»)*

ПЕРЕЧЕНЬ
заявляемых работ (услуг),
составляющих медицинскую деятельность

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

Адрес места осуществления медицинской деятельности _____

_____ (указывается для каждого территориально-обособленного объекта отдельно)

Работы (услуги), которые предполагается выполнять по указанному адресу:

_____,
(Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)

действующего на основании: _____
(документ, подтверждающий полномочия)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись)

М. П. (при наличии)

* В случаях, когда соискатель лицензии планирует осуществлять деятельность на нескольких территориально обособленных подразделениях или объектах, приложение заполняется на каждое подразделение отдельно с указанием места фактического осуществления деятельности.

Приложение 2
к заявлению о предоставлении лицензии
на осуществление медицинской
деятельности (за исключением указанной
деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями и другими
организациями, входящими в частную
систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково»)*

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

(наименование соискателя лицензии и адрес места осуществления
медицинской деятельности)

Заявленные виды работ (услуг)	Наименование медицинского изделия	Номер, дата регистрационного удостоверения медицинского изделия
1	2	3

(Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право
действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия)

« » 20 года
(подпись)

М. П. (при наличии)

<*>Информация о наличии медицинских изделий отражается с учетом их размещения по конкретным адресам осуществления медицинской деятельности.

Приложение 3
к заявлению о предоставлении лицензии
на осуществление медицинской
деятельности (за исключением указанной
деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями и другими
организациями, входящими в частную
систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково»)*

ОПИСЬ
документов, представленных соискателем лицензии для получения
лицензии на осуществление медицинской деятельности

Настоящим удостоверяется, что _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
представил, а лицензирующий орган – Министерство здравоохранения
Удмуртской Республики принял «__» _____ 20__ года за № _____
нижеследующие документы для предоставления лицензии на осуществление
медицинской деятельности:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительно представлено
1.	*Заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложениями		
2.	*Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии, принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости		
3.	**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 зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости		
4.	*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)		
5.	**Копии регистрационных удостоверений медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)		
6.	**Копия 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)		
7.	*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» и наличии стажа работы по специальности		
8.	*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)		
9.	*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		
10.	**Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии		

11.	Доверенность на право представления интересов		
* Документы, которые соискатель лицензии должен представить самостоятельно. ** Документы, которые соискатель лицензии вправе представить по собственной инициативе			

Документы сдал:		Документы принял:	
Соискатель лицензии/представитель соискателя лицензии		Должностное лицо лицензирующего органа	
Ф. И. О.		Ф. И. О.	
Должность		Должность	
Подпись		Подпись	
		Дата _____	
		Входящий № _____	
		М. П.	

Один экземпляр описи направлен (вручен) лицензиату _____

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Удмуртской Республики по
предоставлению государственной
услуги «Лицензирование медицинской
деятельности медицинских и иных
организаций (за исключением
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти, а также
организаций федеральных органов
исполнительной власти, в которых
федеральным законом предусмотрена
военная и приравненная к ней служба, и
медицинских и иных организаций,
осуществляющих деятельность по
оказанию высокотехнологичной
медицинской помощи),
индивидуальных предпринимателей»

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство здравоохранения
Удмуртской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу переоформить лицензию на медицинскую деятельность
№ _____ от _____,
предоставленную _____
(наименование лицензирующего органа)

I. В связи с (нужное указать):
реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
реорганизацией юридических лиц в форме слияния;

изменением наименования юридического лица или имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя; изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

изменением адреса места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя;

изменение адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;

прекращением деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии;

намерением лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг;

изменением наименования лицензируемого вида деятельности, переоформление лицензии, не содержащей перечней работ, услуг, которые оказываются в составе медицинской деятельности <*>;

изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;

переоформлением лицензиатом лицензии на медицинскую деятельность по истечению срока её действия в связи с изменением наименования вида деятельности (на основании части 4 статьи 22 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности») без изменения адреса (адресов) места осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг.

<*> Данное основание переоформления лицензии распространяется только на те лицензии, которые действовали до дня вступления Федерального закона от 4 мая 2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате	Сведения о правопреемнике лицензиата (измененные сведения) <***>
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность		

2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
4.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя, по которому он зарегистрирован (с указанием почтового индекса)		
5.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
5.1.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений: о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	(указать данные документа)	(указать данные документа)
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц/ Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	(указать данные документа)	(указать данные документа)
7.	Идентификационный номер налогоплательщика		
8.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	(указать данные документа)	(указать данные документа)
9.	Данные документа, подтверждающие факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, связанных с реорганизацией юридического лица в форме преобразования	(указать данные документа)	
10.	Адрес места осуществления медицинской деятельности (заполняется при его изменении)		
11.	Сведения о распорядительном документе, на основании которого произошло изменение адреса места осуществления медицинской деятельности	(орган, принявший решение) Реквизиты документа	
12.	Наименование лицензируемого вида деятельности (заполняется при его изменении в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации)		
13.	Изменение перечня работ (услуг) (заполняется при его изменении в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации)		
14.	<p><****> В связи с прекращением деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии.</p> <p><****> В связи с намерением лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг</p>		

14.1	Адреса мест осуществления медицинской деятельности, по которым лицензиат прекращает медицинскую деятельность	приложение 1/2 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности
14.2	Дата фактического прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, предусмотренным лицензией на осуществление медицинской деятельности	
14.3	Сведения о работах, услугах, составляющих медицинскую деятельность, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращается	приложение 1/3 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности
14.4	Дата фактического прекращения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат прекращает выполнять	
15.	Контактный телефон и официальный адрес электронной почты юридического лица/ индивидуального предпринимателя	(контактный телефон) (адрес электронной почты)
16.	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	(контактный телефон) Ф. И. О. (адрес электронной почты)
17.	Форма получения уведомления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	<****> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <****>В форме электронного документа
18.	Необходимость получения выписки из реестра лицензий	<****>Не требуется. <****> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <****>В форме электронного документа

II. В связи с (нужное указать):
изменением адреса места осуществления деятельности;
намерением лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать.

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии)	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя, по которому он зарегистрирован (с указанием почтового индекса)	
5.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений: о юридическом лице – в Единый государственный реестр юридических лиц; об индивидуальном предпринимателе – в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (данные первоначального свидетельства)	(указать данные документа)
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	(указать данные документа)
9.	Сведения о новых адресах мест осуществления медицинской деятельности	приложение 1 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности
10.	Сведения о новых работах, услугах, не указанных в лицензии	приложение 1/1 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности
11.	Реквизиты документов, перечень которых определяется Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, – в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:	
11.1	Реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата на осуществление медицинской деятельности принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для	(наименование органа (организации), выдавшей документ) (вид права)

	выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	(кадастровый (условный) номер объекта права) <hr/> (номер государственной регистрации права) <hr/> (дата государственной регистрации права)
11.2	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)	(наименование органа (организации), выдавшей документ) <hr/> (регистрационный номер и дата документа) <hr/> (серия и номер бланка)
12.	Реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)	реквизиты регистрационных удостоверений медицинских изделий в соответствии с приложением 3 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности
13.	Контактный телефон и официальный адрес электронной почты юридического лица	(контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)
14.	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	(контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)
15.	Форма получения уведомления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	<****> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <****>В форме электронного документа
16.	Необходимость получения выписки из реестра лицензий	<****> Не требуется. <****> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <****>В форме электронного документа

(Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия)

_____ « ____ » _____ 20__ года

(подпись)

М. П. (при наличии)

<*> Далее – медицинская деятельность.

<***> Заполняются в случае наличия изменений. Если изменений не было пишется «Без изменений».

<****> Нужно указать.

Приложение 1
к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности
(за исключением указанной
деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями
и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного
центра «Сколково»)

СВЕДЕНИЯ
о новых адресах мест осуществления медицинской деятельности

(наименование лицензиата)

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

_____,
(Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право
действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия)

_____ « ____ » _____ 20__ года
(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 1/1
к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности (за
исключением указанной
деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями и
другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного
центра «Сколково»)

СВЕДЕНИЯ
о новых работах, услугах, не указанных в лицензии

_____ (наименование лицензиата)

п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности	Перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность

(Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия)

_____ « ____ » _____ 20__ года
(подпись)

М. П. (при наличии)

Приложение 1/2
к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности
(за исключением указанной
деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями
и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного центра
«Сколково»)

ПЕРЕЧЕНЬ
адресов мест осуществления деятельности, указанных в лицензии,
деятельность по которым лицензиатом прекращается

_____ (наименование лицензиата)

№ п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности	Перечень прекращаемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность

_____ (Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия)

_____ « ____ » _____ 20__ года

(подпись)

М. П. (при наличии)

Приложение 1/3
к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности
(за исключением указанной
деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями и
другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного центра
«Сколково»)

СВЕДЕНИЯ
о работах, услугах, составляющих медицинскую деятельность,
выполнение, оказание которых лицензиатом прекращается

_____ (наименование лицензиата)

№ п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности	Перечень прекращаемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность

(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия)

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности
(за исключением указанной
деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями
и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного центра
«Сколково»)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник) _____

(наименование лицензиата/правопреемника)

представил в Министерство здравоохранения Удмуртской Республики нижеследующие документы для переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности.

I. В связи с (нужное указать):

реорганизацией юридического лица в форме преобразования;

реорганизацией юридических лиц в форме слияния;

изменением наименования юридического лица или имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя; изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

изменением адреса места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя;

изменение адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;

прекращением деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии;

изменением наименования лицензируемого вида деятельности, переоформление лицензии, не содержащей перечней работ, услуг, которые оказываются в составе медицинской деятельности <*>;

изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;

намерением лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг;

переоформлением лицензиатом лицензии на медицинскую деятельность по истечению срока её действия в связи с изменением наименования вида деятельности (на основании части 4 статьи 22 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности») без изменения адреса (адресов) места осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг.

<*> Данное основание переоформления лицензии распространяется только на те лицензии, которые действовали до дня вступления Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
2.	Доверенность на право представления интересов юридического лица	

II. В связи с (нужное указать):

изменением адреса места осуществления деятельности;

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

№ п/п	Наименование документов<*>	Количество листов
1.	*Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
2.	*Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	
3.	**Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений,	

	необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	
4.	*Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)	
5.	*Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием)	
6.	*Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копии договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности	
7.	**Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии	
8.	**Копия выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)	
9.	*Доверенность на право представления интересов юридического лица	
<p>* Документы, которые соискатель лицензии должен представить обязательно. ** Документы, которые соискатель лицензии вправе представить по собственной инициативе</p>		

Документы принял:		Документы сдал соискатель лицензии	
Должность работника лицензирующего органа		Должность соискателя лицензии	
Фамилия		Фамилия	
Имя		Имя	
Отчество		Отчество	

Приложение 3
к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности (за
исключением указанной деятельности,
осуществляемой медицинскими
организациями и другими
организациями, входящими в частную
систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково»)

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

(наименование лицензиата и адрес места осуществления медицинской деятельности)

Заявленные виды работ (услуг)	Наименование медицинского изделия	Номер, дата регистрационного удостоверения медицинского изделия
1	2	3

(Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия)

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

М. П. (при наличии)

<*> Информация о наличии медицинских изделий отражается с учетом их размещения по конкретным адресам осуществления медицинской деятельности.

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Удмуртской Республики
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование медицинской
деятельности медицинских и иных
организаций (за исключением
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти, а также
организаций федеральных органов
исполнительной власти, в которых
федеральным законом предусмотрена
военная и приравненная к ней служба,
и медицинских и иных организаций,
осуществляющих деятельность по оказанию
высокотехнологичной медицинской
помощи), индивидуальных
предпринимателей»

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство здравоохранения Удмуртской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о намерении прекратить с «___» _____ 20__ года
медицинскую деятельность, осуществляемую на основании лицензии
№ _____ от _____, предоставленной

(регистрационный номер, дата предоставления, кем предоставлена)

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность	
2.	Сокращенное наименование (в случае, если имеется)	

3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя, по которому он зарегистрирован (с указанием почтового индекса)	
5.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
6.	Идентификационный номер налогоплательщика	
7.	Контактный телефон	Указать телефон юридического лица (не представителя по доверенности)
8.	Адрес электронной почты юридического лица	
9.	Форма получения уведомления о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности	<*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*>В форме электронного документа
10.	Необходимость получения выписки из реестра лицензий	<*> Не требуется. <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*>В форме электронного документа

(Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия)

« » 20 года

(подпись)

М. П. (при наличии)

<*> Далее – медицинская деятельность.

<*> Пужное указать.

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Удмуртской Республики
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование медицинской
деятельности медицинских и иных
организаций (за исключением
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти, а также
организаций федеральных органов
исполнительной власти, в которых
федеральным законом предусмотрена
военная и приравненная к ней служба,
и медицинских и иных организаций,
осуществляющих деятельность по оказанию
высокотехнологичной медицинской
помощи), индивидуальных
предпринимателей»

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство здравоохранения
Удмуртской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении сведений из реестра лицензий на осуществление
медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности,
осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями,
входящими в частную систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково»)**

№ п/п	Требуемые сведения	Сведения, представленные заявителем
1	2	3
1.	Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) <*>	
2.	Адрес места нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) <*>	

3.	Адрес места осуществления деятельности<*>	
4.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) <*>	
5.	Индивидуальный номер налогоплательщика<*>	
6.	Сведения о заявителе: Ф. И. О., место регистрации	
7.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
8.	Форма получения сведений из реестра лицензий	<*> На бумажном носителе лично <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*> В форме электронного документа

<*> Заполняется не менее двух строк.

<*> Нужное указать.

 (Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя)
 действующего на основании _____
 (документ, подтверждающий полномочия)

_____ « _____ » _____ 20__ года

(подпись)

М. П. (при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Удмуртской Республики
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование медицинской
деятельности медицинских и иных
организаций (за исключением
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти, а также
организаций федеральных органов
исполнительной власти,
в которых федеральным законом
предусмотрена военная и приравненная
к ней служба, и медицинских и иных
организаций, осуществляющих
деятельность по оказанию
высокотехнологичной медицинской
помощи), индивидуальных
предпринимателей»

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство здравоохранения
Удмуртской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить следующие опечатки и (или) ошибки в реестре лицензий на медицинскую деятельность:

(указываются опечатки и (или) ошибки)

№ п/п	Требуемые сведения	Сведения, представленные заявителем
1	2	3
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/ Индивидуальный предприниматель	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	

3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица /индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	
6.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП)	
7.	Сведения о лицензии на медицинскую деятельность	Регистрационный номер лицензии Дата выдачи
8.	Контактный телефон, факс	
9.	Адрес электронной почты	
10.	Форма получения юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем уведомления о решении лицензирующего органа	<*>На бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*>В форме электронного документа

*Нужное указать

(Ф. И. О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя) действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись)

М.П. (при наличии)

