



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 16 марта 2022 г. № 169

Об утверждении административного регламента
предоставления комитетом здравоохранения Волгоградской области
государственной услуги по лицензированию на территории Волгоградской
области медицинской деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной власти)

Во исполнение федеральных законов от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", постановления Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом здравоохранения Волгоградской области государственной услуги по лицензированию на территории Волгоградской области медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Волгоградской области:

от 28 февраля 2019 г. № 95 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом здравоохранения Волгоградской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)";

от 30 марта 2021 г. № 235 "О внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 28 февраля 2019 г. № 95 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом здравоохранения Волгоградской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)";

от 03 августа 2021 г. № 547 "О внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 28 февраля 2019 г. № 95 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом здравоохранения Волгоградской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)";

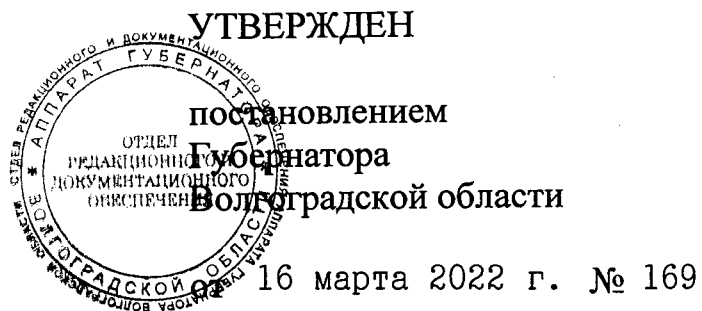
от 13 января 2022 г. № 18 "О внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 28 февраля 2019 г. № 95 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом здравоохранения Волгоградской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 марта 2022 г.

Губернатор
Волгоградской области



А.И.Бочаров



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом здравоохранения Волгоградской области государственной услуги по лицензированию на территории Волгоградской области медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления комитетом здравоохранения Волгоградской области государственной услуги по лицензированию на территории Волгоградской области медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее именуется – Административный регламент).

1.1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию на территории Волгоградской области медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее именуется – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к их выполнению, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета здравоохранения Волгоградской области (далее именуется – Комитет), уполномоченных должностных лиц Комитета, государственных гражданских служащих Комитета, предоставляющих государственную услугу, а также иных лиц и организаций, предоставляющих государственную услугу.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги при осуществлении полномочий Комитета.

1.1.2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность, в составе которой выполняются (оказываются) работы (услуги) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01 июня 2021 г. № 852 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", за исключением медицинской деятельности, осуществляемой медицинскими и иными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, а также организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также медицинской деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи.

1.2. Сведения о заявителях на предоставление государственной услуги (далее именуются – заявители).

Заявителями являются:

юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее именуются соответственно – соискатели лицензии, лицензиаты);

физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги;

иностранное юридическое лицо – участники проекта международного медицинского кластера.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) посредством размещения информации:

на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.oblzdrav.volgograd.ru (далее именуется – официальный сайт Комитета) в разделе "Лицензирование медицинской и фармацевтической деятельности";

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на информационном ресурсе Комитета по адресу: www.volgazdrav.ru;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее именуется – Единый портал);

на информационных стендах, размещенных в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к ним документов, по адресу нахождения Комитета и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются – МФЦ);

2) по номерам контактных телефонов и электронной почте по обращению заявителя.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими отдела по лицензированию медицинской и фармацевтической деятельности Комитета (далее именуется – отдел по лицензированию) и работниками МФЦ.

Место нахождения Комитета: 400119, Волгоград, ул.Туркменская, д.6.

Контактные телефоны: (8442) 30-82-83, (8442) 30-82-85.

Факс: (8442) 30-82-85.

Официальный сайт Комитета: www.oblzdrav.volgograd.ru.

Информационный ресурс Комитета: www.volgazdrav.ru.

Адрес электронной почты Комитета: oblzdrav@volganet.ru.

График работы отдела по лицензированию:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 08 ч 00 мин. до 17 ч 00 мин.;

пятница – с 08 ч 00 мин. до 16 ч 00 мин.;

обеденный перерыв – с 12 ч 00 мин. до 12 ч 48 мин.

Часы приема: понедельник – с 09 ч 00 мин. до 12 ч 00 мин.; четверг – с 09 ч 00 мин. до 15 ч 00 мин. (перерыв – с 12 ч 00 мин. до 12 ч 48 мин.).

Место нахождения МФЦ, часы их работы, телефоны указаны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Единый портал сети центров и офисов "Мои документы" (МФЦ) Волгоградской области по адресу: mfc.volganet.ru (далее именуется – официальный сайт МФЦ).

1.3.3. Государственные гражданские служащие отдела по лицензированию при информировании по телефону предоставляют информацию в соответствии с поступившим запросом по следующим вопросам:

о часах работы, телефонах, об адресах электронной почты, а также адресе предоставления государственной услуги;

о месте размещения информации по порядку предоставления государственной услуги;

о перечне необходимых документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, и требованиях к их оформлению;

о месте размещения на официальном сайте Комитета справочных материалов и материалов о порядке предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о принятом решении по конкретному заявлению, связанному с предоставлением государственной услуги.

Работники МФЦ при информировании по телефону представляют информацию в соответствии с поступившим запросом по следующим вопросам:

- о часах работы, телефонах, об адресах электронной почты, а также адресе предоставления государственной услуги;

- о месте размещения информации о порядке предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются Комитетом только на основании соответствующего обращения.

При общении с заявителями государственные гражданские служащие отдела по лицензированию и работники МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления государственной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.4. На информационных стендах и на официальном сайте Комитета размещаются следующие информационные материалы и документы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

- сведения о ходе предоставления государственной услуги;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Волгоградской области, регламентирующих предоставление государственной услуги;

- формы документов и заявлений, используемых Комитетом в процессе предоставления государственной услуги.

1.4. В предоставлении государственной услуги принимают участие следующие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, расположенные на территории Волгоградской области:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Волгоградской области и его территориальные органы.

Информация о графике работы указанных органов размещена на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы по Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.nalog.ru/tm34/;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области и его территориальные отделы.

Информация о графике работы указанных органов размещена на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.rosreestr.ru;

3) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области.

Информация о графике работы указанного органа, в том числе о порядке предоставления государственной услуги по выдаче (переоформлению) санитарно-эпидемиологических заключений, размещена на официальном сайте Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.34.rospotrebnadzor.ru;

4) Управление Федерального казначейства по Волгоградской области.

Информация о графике работы указанного органа размещена на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.volgograd.roskazna.ru;

5) Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Волгоградской области.

Информация о графике работы указанного органа размещена на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.roszdravnadzor.gov.ru.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по лицензированию на территории Волгоградской области медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу, – комитет здравоохранения Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия сотрудничает с органами, перечисленными в пункте 1.4 Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

предоставление лицензии;

отказ в предоставлении лицензии;

внесение изменений в реестр лицензий;

отказ во внесении изменений в реестр лицензий;

прекращение действия лицензии;

предоставление сведений о конкретной лицензии;

исправление допущенных опечаток и ошибок.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – не более 45 рабочих дней со дня приема Комитетом надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в полном объеме;

2) принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения наименования лицензиата, изменения наименования филиала иностранного юридического лица, изменения адреса места нахождения лицензиата, изменения адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица, изменения имени, фамилии и (при наличии) отчества индивидуального предпринимателя, изменения места жительства индивидуального предпринимателя, изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, прекращения деятельности в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, прекращения выполнения части работ (услуг), предусмотренных реестром лицензий, изменения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, – не более 10 рабочих дней со дня приема Комитетом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в полном объеме;

3) принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность в месте, не предусмотренном реестром лицензий, и (или) намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую

деятельность, – не более 30 рабочих дней со дня приема Комитетом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в полном объеме;

4) принятие решения о прекращении действия лицензии – в течение 10 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности;

5) предоставление сведений о конкретной лицензии – в течение трех рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности из реестра лицензий;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок – не более 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.

2.4.2. В случае обращения заявителя для предоставления государственной услуги в МФЦ сроки передачи запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов из МФЦ в Комитет, а также сроки передачи результата предоставления государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии из Комитета в МФЦ устанавливаются заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии между Комитетом и уполномоченным МФЦ.

2.4.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, составляет 30 календарных дней.

2.4.4. Направление результата предоставления государственной услуги заявителю осуществляется в следующие сроки:

направление уведомления о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий – в течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий;

направление уведомления об отказе в предоставлении лицензии, об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии, а также предоставление сведений из реестра лицензий – не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

с Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст.3340; "Парламентская газета", 2000, № 151–152);

с Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст.776; "Парламентская газета", 2009, № 8; "Российская газета", 2009, № 25);

с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; "Российская газета", 2010, № 168) (далее именуется – Федеральный закон № 210-ФЗ);

с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст.2036; "Парламентская газета", 2011, № 17; "Российская газета", 2011, № 75);

с Федеральным законом от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст.2716; "Российская газета", 2011, № 97; "Парламентская газета", 2011, № 23) (далее именуется – Федеральный закон № 99-ФЗ);

с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст.6724; "Российская газета", 2011, № 263; "Парламентская газета", 2011, № 50; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2011);

с Федеральным законом от 29 июня 2015 г. № 160-ФЗ "О международном медицинском кластере и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2015; "Российская газета", 2015, № 144; Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 27, ст.3951) (далее именуется – Федеральный закон № 160-ФЗ);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст.4823);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст.6931);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 г. № 722 "Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 30, ст.4285; "Российская газета", 2012, № 168) (далее именуется – Постановление № 722);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст.4903; "Российская газета", 2012, № 200);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст.2084; "Российская газета", 2016, № 75; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2343 "Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий" [Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2020; Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 2 (часть 1), ст.395];

с постановлением Правительства Российской Федерации от 01 июня 2021 г. № 852 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2021; Собрание законодательства Российской Федерации 2021, № 23, ст.4091) (далее именуется – Постановление № 852);

с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 ноября 2020 г. № 1234н "Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, предоставленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2020);

с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № 866н "Об утверждении классификатора работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2021);

с постановлением Губернатора Волгоградской области от 20 августа 2013 г. № 847 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом здравоохранения Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2013, № 158);

с постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 152 "Об утверждении Положения о комитете здравоохранения Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2014, № 227);

с постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 2011, № 142);

с постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2013, № 40).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления лицензии заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении лицензии по форме, утвержденной приказом Комитета, в котором указываются:

а) заявителем – юридическим лицом – полное и (при наличии) сокращенное наименование юридического лица, в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица;

б) заявителем – иностранным юридическим лицом – полное и (при наличии) сокращенное наименование иностранного юридического лица, полное и (при наличии) сокращенное наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом № 160-ФЗ, адрес (место нахождения) филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, дата внесения записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности,

который намерен осуществлять соискатель лицензии, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, а также номер телефона и адрес электронной почты филиала иностранного юридического лица.

Иностранное юридическое лицо – участник проекта международного медицинского кластера, осуществляющее деятельность на территории международного медицинского кластера через филиал, аккредитованный в соответствии с Федеральным законом от 09 июля 1999 г. № 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации", вместо сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, указывает в заявлении сведения, предусмотренные частью 2 статьи 13.1 Федерального закона № 160-ФЗ;

в) заявителем – индивидуальным предпринимателем – фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, данные документа, удостоверяющего личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

д) лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ (оказываемых услуг), составляющих медицинскую деятельность;

е) реквизиты документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии;

2) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) о регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

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

4) копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших трудовые договоры с соискателем лицензии, образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификатов специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных соискателем лицензии работ (услуг);

5) сведения о внесении информации, указанной в подпунктах 2–4 настоящего подпункта, в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее именуется – единая система).

При представлении указанных сведений представление документов, указанных в подпунктах 2–4 настоящего подпункта, не требуется;

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

7) копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры и осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

8) 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);

9) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения наименования лицензиата, изменения наименования филиала иностранного юридического лица, изменения адреса места нахождения

лицензиата, изменения адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица, изменения имени, фамилии и (при наличии) отчества индивидуального предпринимателя, изменения места жительства индивидуального предпринимателя, изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме, утвержденной приказом Комитета, в котором в том числе указываются:

новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ;

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

2) опись прилагаемых документов.

2.6.3. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае прекращения деятельности в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, прекращения выполнения части работ (услуг), предусмотренных реестром лицензий, представляются следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме, утвержденной приказом Комитета, в котором указываются в том числе места, по которым прекращена медицинская деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена, или сведения о работах (об услугах), выполнение (оказание) которых лицензиатом прекращается;

2) опись прилагаемых документов.

2.6.4. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность в месте, не предусмотренном реестром лицензий, и (или) в случае намерения лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные реестром лицензий, представляются следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме, утвержденной приказом Комитета, в котором в том числе указываются:

место, в котором лицензиат намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, с указанием выполняемых работ (оказываемых услуг), составляющих медицинскую деятельность;

сведения о работах, об услугах, составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат намерен выполнять;

сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям;

2) сведения и копии документов, предусмотренные подпунктами 2–8 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента.

Если сведения и копии документов, указанные в подпунктах 2–4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента, внесены в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой системы, представление таких сведений и копий документов не требуется;

3) опись прилагаемых документов.

2.6.4.1. Выполнение работ (услуг), предусмотренных приложением к Положению о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"), утвержденному Постановлением № 852, может осуществляться лицензиатом, в структуре которого организована мобильная медицинская бригада для оказания первичной медико-санитарной помощи населению, проведения профилактического медицинского осмотра, диспансеризации, по месту нахождения мобильной медицинской бригады, не предусмотренному в реестре лицензий в качестве адреса (адресов) места осуществления медицинской деятельности, и не требует внесения изменений в реестр лицензий.

2.6.5. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае изменения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, представляются следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме, утвержденной приказом Комитета;

2) опись прилагаемых документов.

2.6.6. Для прекращения действия лицензии в соответствии с пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ представляется заявление о прекращении медицинской деятельности по форме, утвержденной Комитетом, с указанием даты, с которой фактически будет прекращена медицинская деятельность.

2.6.7. Для предоставления сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности из реестра лицензий представляется заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Вид запрашиваемых сведений о конкретной лицензии указывается в заявлении о предоставлении таких сведений. Форма указанного заявления утверждается Комитетом, за исключением случаев предоставления сведений о конкретной лицензии, запрашиваемых посредством использования Единого портала.

2.6.8. Заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены заявителем в Комитет в том числе в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием 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".

2.6.9. При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия;

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

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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем заявителю направляется письменное уведомление за подписью председателя Комитета, руководителя МФЦ либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с извинением за доставленные неудобства;

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.7.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (информация), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия и находящиеся в распоряжении следующих органов:

1) в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Волгоградской области:

сведения о соискателе лицензии (лицензиате) – юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц [государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии (лицензиата) на учет в налоговом органе];

сведения о соискателе лицензии (лицензиате) – индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей [государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений

об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии (лицензиата) на учет в налоговом органе];

2) в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области – сведения о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы [документы об объектах недвижимости, зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе 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 требований в отношении данного объекта недвижимости (в случае если права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости)];

3) в распоряжении Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области – сведения о наличии у соискателя лицензии (лицензиата) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии зданий, строений, сооружений и (или) помещений требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке;

4) в распоряжении Управления Федерального казначейства по Волгоградской области – сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

5) в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения – сведения о государственной регистрации медицинских изделий, необходимых для осуществления медицинской деятельности (оборудование, аппараты, приборы, инструменты).

2.7.2. Заявитель вправе представить документы (информацию), указанные в подпункте 2.7.1 Административного регламента, по собственной инициативе. В этом случае названные документы указываются в соответствующих разделах заявления на предоставление государственной услуги. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных

квалифицированной электронной подписью, является несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований части 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ;

заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ;

документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении лицензии или о внесении изменений в реестр лицензий, представлены не в полном объеме.

2.9.2. При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.9.1 Административного регламента, Комитетом оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее именуется – уведомление об устранении нарушений). Уведомление об устранении нарушений направляется соискателю лицензии (лицензиату) способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии (лицензиатом). Указанное уведомление может быть направлено с использованием Единого портала, а также по просьбе соискателя лицензии (лицензиата), указанной в заявлении о предоставлении государственной услуги, – на адрес его электронной почты.

В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление об устранении нарушений направляется соискателю лицензии (лицензиату) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

2.9.3. Непредставление соискателем лицензии (лицензиатом) в 30-дневный срок со дня получения уведомления об устранении нарушений заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме или их несоответствие положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ является основанием для возврата заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.9.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

установление несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;

наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившегося в Комитет с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Комитетом;

2) во внесении изменений в реестр лицензий отказывается по следующим основаниям:

наличие в представленных лицензиатом заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установление несоответствия лицензиата лицензионным требованиям;

соответствующие сведения содержатся в реестре лицензий;

3) в предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги иные государственные и муниципальные услуги отсутствуют.

2.11. Размер и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается с заявителя в случае предоставления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о банковских реквизитах для перечисления государственной пошлины размещены на информационном ресурсе Комитета по адресу: www.volgazdrav.ru в подразделе "Форма платежного поручения" раздела "Лицензирование медицинской и фармацевтической деятельности" и на информационном стенде Комитета.

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не взимается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 99-ФЗ, осуществляется лицензиатом самостоятельно.

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения в документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги, изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц и работников.

Бесплатно предоставляются сведения из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий, в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении, в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, выдаваемой в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя для получения государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе направленные заявителем в форме электронных документов, регистрируются в день их поступления в Комитет.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности;

в местах предоставления государственной услуги должны размещаться информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Информация о фамилии, об имени, отчестве (при наличии) и о должности специалиста отдела по лицензированию должна быть размещена на информационной табличке.

В месте ожидания приема и выдачи документов размещается стенд по антикоррупционной тематике.

2.14.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления государственной услуги обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены места предоставления государственной услуги, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование звуковой, зрительной, графической и иной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск в места предоставления государственной услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в места предоставления государственной услуги собаки-проводника;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

открытость и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

соблюдение срока предоставления государственной услуги, соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

возможность получения государственной услуги в Комитете;

возможность получения государственной услуги в МФЦ и посредством Единого портала;

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) Комитета, уполномоченных должностных лиц Комитета, государственных гражданских служащих Комитета, а также других лиц, предоставляющих государственную услугу.

При предоставлении Комитетом государственной услуги могут использоваться ресурсы МФЦ, заключающиеся в приеме и передаче от заявителей в Комитет заявлений и прилагаемых к ним документов для получения государственной услуги, в выдаче заявителям результатов предоставления государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии.

2.16. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Организация предоставления государственной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между Комитетом и уполномоченным МФЦ, заключенным в установленном законодательством порядке.

2.16.2. Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала в части:

получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

направления запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления;

возможности ознакомления с ходом предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством, в том числе в электронном виде.

При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в форме электронных документов заявитель формирует заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного

документа и подписывает его простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального закона № 210-ФЗ, пунктом 11 Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов, утвержденных Постановлением № 722.

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в Комитет с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании, а также в случаях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг". В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" не требуется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги.

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация и рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии;

2) прием, регистрация и рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

3) прекращение действия лицензии;

4) предоставление заинтересованным лицам сведений о конкретной лицензии и иной информации по вопросам лицензирования;

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

3.1.2. Административные процедуры, указанные в подпунктах 1–3 подпункта 3.1.1 Административного регламента, включают в себя следующие этапы (административные действия):

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления;

регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

обработка и предварительное рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов [осуществление оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям в случае подачи заявления о предоставлении лицензии или о внесении изменений в реестр лицензий];

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги [в случае подачи соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении лицензии или о внесении изменений в реестр лицензий];

выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Административные действия (этапы), указанные в настоящем подпункте, осуществляются в зависимости от предмета обращения заявителя.

Для исполнения административных процедур (административных действий) из числа государственных гражданских служащих Комитета определяются ответственные исполнители.

3.2. Последовательность выполнения административной процедуры "Прием, регистрация и рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии".

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента.

Соискатель лицензии представляет заявление по установленной форме и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента, с учетом положений подпункта 2.7.2 пункта 2.7 Административного регламента одним из следующих способов:

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала;

при личном обращении непосредственно в Комитет или МФЦ.

Выполнение административной процедуры осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 2.4 Административного регламента.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема направляется Комитетом соискателю лицензии, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае представления соискателем лицензии заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала Комитет вместо копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов направляет соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале уведомление, подтверждающее дату приема заявления и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется соискателю лицензии в день приема Комитетом заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае если заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы направлены в Комитет в форме электронных документов и подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, ответственный исполнитель проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. Если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, ответственный исполнитель в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и направляет соискателю лицензии в электронной форме уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета и содержащее информацию о принятии такого решения.

3.2.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется ответственным исполнителем в журнале регистрации заявлений и документов по лицензированию медицинской деятельности, принятых для предоставления государственной услуги, а также в соответствующей информационной системе в день их поступления в Комитет.

3.2.4. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.4.1. На данном этапе ответственный исполнитель проверяет соответствие заявления требованиям законодательства и комплектность представленных соискателем лицензии документов в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента.

3.2.4.2. В течение трех рабочих дней со дня представления заявителем надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента, в полном объеме уполномоченное должностное лицо Комитета принимает решение о рассмотрении данного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.4.3. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, соискателю лицензии в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляется уведомление об устранении нарушений в соответствии с подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 Административного регламента.

3.2.4.4. В случае несоответствия вновь поступивших заявления и (или) документов, представленных соискателем лицензии после получения уведомления об устранении нарушений, требованиям Федерального закона № 99-ФЗ, а также в случае непредставления соискателем лицензии в 30-дневный срок со дня получения уведомления об устранении нарушений надлежащим образом оформленного заявления и (или) прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента, в полном объеме ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня получения вновь представленных заявления и документов или со дня истечения 30-дневного срока для представления таких заявления и документов направляет соискателю лицензии уведомление о возврате ранее представленных заявления и прилагаемых к нему документов, содержащее мотивированное обоснование причин возврата, любым доступным способом, в том числе с учетом отмеченного в заявлении способа информирования.

3.2.4.5. Ответственный исполнитель формирует лицензионное дело соискателя лицензии. Формирование и ведение лицензионного дела может осуществляться в электронной форме, в том числе в информационной системе, в которой ведется реестр лицензий.

3.2.4.6. Результатом обработки и предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов и способом фиксации результата данного этапа являются:

в случае, предусмотренном подпунктом 3.2.4.2, – принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов;

в случае, предусмотренном подпунктом 3.2.4.3, – приостановление предоставления государственной услуги и направление соискателю лицензии уведомления об устранении нарушений;

в случае, предусмотренном подпунктом 3.2.4.4, – направление соискателю лицензии уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения и их возврат.

Максимальный срок обработки и предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов составляет три рабочих дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов Комитетом.

3.2.5. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

С целью исполнения указанного этапа административной процедуры Комитетом проводится оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в порядке, установленном статьей 19.1 Федерального закона № 99-ФЗ.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в форме документарной оценки и (или) выездной оценки на основании решения уполномоченного должностного лица Комитета.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям. Форма оценочного листа утверждается Комитетом.

Предметом документарной оценки в отношении соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах. В ходе документарной оценки определяется соответствие таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

По завершении документарной оценки ответственный исполнитель оформляет акт оценки.

Для проведения выездной оценки ответственным исполнителем готовится проект приказа Комитета о проведении выездной оценки, который подписывается председателем Комитета.

О проведении выездной оценки соискатель лицензии уведомляется Комитетом за три рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, на адрес электронной почты соискателя лицензии.

Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении медицинской деятельности, и наличие необходимых для осуществления медицинской деятельности работников.

Непосредственно в день завершения выездной оценки ответственным исполнителем (ответственными исполнителями), уполномоченным (уполномоченными) на проведение оценки, оформляется акт выездной оценки с заключением:

о возможности предоставления лицензии – в случае отсутствия оснований, установленных подпунктом 1 подпункта 2.9.4 пункта 2.9 Административного регламента;

об отказе в предоставлении лицензии – в случае выявления несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и наличия оснований, установленных подпунктом 1 подпункта 2.9.4 пункта 2.9 Административного регламента. В акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

По окончании проведения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям ответственный исполнитель приобщает к лицензионному делу акты оценки, документы, представленные по желанию соискателя лицензии в ходе проведения оценки.

Результатом этапа рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является установление факта соответствия (несоответствия) соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Способом фиксации результата указанного этапа административной процедуры являются оформленные акты оценки, приобщаемые к лицензионному делу.

3.2.6. Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

Ответственным исполнителем по окончании проведения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии готовится соответствующий проект приказа Комитета, который передается председателю Комитета вместе с заявлением о предоставлении лицензии и прилагаемыми к нему документами.

В случае если по результатам оценки выявлено несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, услуг, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), соискателю лицензии по его просьбе может быть предоставлена лицензия на те виды работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, услуги, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

Просьба может быть указана соискателем лицензии в заявлении о предоставлении лицензии или подана в Комитет по установленной форме в период рассмотрения Комитетом заявления о предоставлении лицензии до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии принимается председателем Комитета.

Приказ Комитета о предоставлении лицензии должен содержать сведения, предусмотренные пунктами 2–8 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ.

Решение о предоставлении лицензии может быть оформлено посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Комитета в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

Приказ Комитета об отказе в предоставлении лицензии должен содержать сведения, предусмотренные пунктами 2–7 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ и мотивированное обоснование причин такого отказа.

Днем принятия решения о предоставлении лицензии является день одновременного осуществления следующих действий:

- внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;
- регистрация приказа Комитета о предоставлении лицензии.

Днем принятия решения об отказе в предоставлении лицензии является день регистрации приказа Комитета об отказе в предоставлении лицензии.

Соискатель лицензии вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до принятия Комитетом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

Результатами этапа принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии и способами их фиксации являются регистрация приказа Комитета о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии и внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

3.2.7. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Основанием для перехода к завершающему этапу административной процедуры является принятие приказа Комитета о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в том числе:

- посредством направления на адрес электронной почты соискателя лицензии, указанный в заявлении;
- через личный кабинет соискателя лицензии на Едином портале.

В случае принятия Комитетом решения о предоставлении лицензии ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня после дня внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии готовит и направляет соискателю лицензии уведомление о предоставлении лицензии по форме, утвержденной Комитетом.

В случае если заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы представлены соискателем лицензии в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала, уведомление о предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, с использованием личного кабинета соискателя лицензии на Едином портале.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

В случае принятия Комитетом решения об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия Комитетом соответствующего решения готовит и направляет соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии по форме, утвержденной Комитетом.

В случае представления соискателем лицензии заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, с использованием личного кабинета соискателя лицензии на Едином портале.

Если причиной отказа в предоставлении лицензии является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, в уведомлении об отказе указываются реквизиты акта оценки.

По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении, уведомление об отказе в предоставлении лицензии может быть направлено соискателю лицензии на адрес его электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

Результатом административной процедуры является направление соискателю лицензии уведомления о предоставлении лицензии и выписки из реестра лицензий или уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Способом фиксации результата административного действия является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации заявлений и документов по лицензированию медицинской деятельности, а также в соответствующую информационную систему Комитета.

3.2.8. По окончании административной процедуры ответственный исполнитель включает в лицензионное дело решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии заявителю.

3.3. Последовательность выполнения административной процедуры "Прием, регистрация и рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий".

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2–2.6.5 пункта 2.6 Административного регламента. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются способами, указанными в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 Административного регламента. Документы могут быть представлены заявителем с учетом положений подпункта 2.7.2 пункта 2.7 Административного регламента.

Заявление подается в случаях, установленных частью 1 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, за исключением случая, если лицензиатом самостоятельно внесены изменения в реестр лицензий в порядке, предусмотренном подпунктом 7 части 1 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

3.3.2. Прием заявления и документов, необходимых для внесения изменений в реестр лицензий, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 Административного регламента.

При этом документы принимаются по описи, форма которой указана в приложении к соответствующему заявлению о внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 2.6.2–2.6.5 пункта 2.6 Административного регламента, осуществляется ответственным исполнителем в журнале регистрации заявлений и документов по лицензированию медицинской деятельности, принятых для предоставления государственной услуги, а также в соответствующей информационной системе в день их поступления в Комитет.

3.3.4. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов. Ответственный исполнитель проверяет правильность оформления заявления и комплектность прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктами 2.6.2–2.6.5 пункта 2.6 Административного регламента, в зависимости от случаев внесения изменений в реестр лицензий.

В течение трех рабочих дней со дня представления заявителем надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2–2.6.5 пункта 2.6 Административного регламента, в полном объеме уполномоченное должностное лицо Комитета принимает решение о рассмотрении указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае если заявление оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, лицензиату в течение трех рабочих дней со дня приема указанных заявления и прилагаемых к нему документов направляется уведомление об устранении нарушений в соответствии с подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 Административного регламента. Уведомление об устранении нарушений оформляется по форме, утвержденной приказом Комитета.

В случае несоответствия вновь поступивших заявления и (или) документов, представленных лицензиатом после получения уведомления об устранении нарушений, требованиям Федерального закона № 99-ФЗ, а также в случае непредставления лицензиатом в 30-дневный срок со дня получения уведомления об устранении нарушений надлежащим образом оформленного заявления и (или) прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 2.6.2–2.6.5 пункта 2.6 Административного регламента, в полном объеме ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня получения вновь представленных заявления и документов или со дня истечения 30-дневного срока для представления таких заявления и документов направляет лицензиату уведомление о возврате ранее представленного заявления и прилагаемых к нему документов, содержащее мотивированное обоснование причин возврата, по форме, утвержденной приказом Комитета, любым доступным способом, в том числе с учетом отмеченного в заявлении способа информирования.

Результатом обработки и предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов и способом фиксации результата данного этапа являются:

в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего подпункта, – принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов;

в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего подпункта, – приостановление предоставления государственной услуги и направление соискателю лицензии уведомления об устранении нарушений;

в случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего подпункта, – направление соискателю лицензии уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения и их возврат.

3.3.5. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществление оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям осуществляются в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 Административного регламента, с учетом особенностей, установленных настоящим подпунктом.

В отношении лицензиата, представившего заявление по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.6.2, 2.6.3, 2.6.5 пункта 2.6 Административного регламента, проводится документарная оценка.

В отношении лицензиата, представившего заявление по основаниям, указанным в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 Административного регламента, проводятся документарная оценка, включая оценку полноты и достоверности представленных сведений, и выездная оценка на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

Лицензиат вправе отозвать заявление до принятия Комитетом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.6. Принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.6 пункта 3.2 Административного регламента, за исключением абзацев третьего, четвертого указанного подпункта, в сроки, установленные в подпунктах 2, 3 подпункта 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента, в зависимости от случаев внесения изменений в реестр лицензий.

Решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий принимается по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 подпункта 2.9.4 пункта 2.9 Административного регламента.

3.3.7. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Выдача документа о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.7 пункта 3.2 Административного регламента.

3.3.8. По окончании процедуры внесения изменений в реестр лицензий должностное лицо Комитета в течение пяти рабочих дней со дня направления лицензиату документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, вносит соответствующие сведения в лицензионное дело и направляет его в архив в установленном законодательством порядке.

3.4. Последовательность выполнения административной процедуры "Прекращение действия лицензии".

3.4.1. Лицензиат, имеющий намерение прекратить лицензируемый вид деятельности, направляет в Комитет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении действия лицензии.

Заявление может быть представлено или направлено в Комитет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.2. Прием и регистрация заявления осуществляются ответственным исполнителем в день поступления заявления в Комитет.

3.4.3. Ответственный исполнитель приобщает документы к лицензионному делу заявителя, проверяет полномочия лица, представившего заявление, готовит проект приказа Комитета и уведомление о прекращении действия лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии оформляется и доводится до сведения юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 99-ФЗ.

3.4.4. Выдача уведомления о прекращении действия лицензии осуществляется способами, указанными в абзацах третьем–пятом подпункта 3.2.7 пункта 3.2 Административного регламента в течение срока, установленного подпунктом 4 подпункта 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента.

3.5. Последовательность выполнения административной процедуры "Предоставление заинтересованным лицам сведений о конкретной лицензии и иной информации по вопросам лицензирования".

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии подается в соответствии с подпунктом 2.6.7 пункта 2.6 Административного регламента.

Не допускается подача заявителем в Комитет более 10 заявлений в день, за исключением случая, если такое заявление подается лицензиатом в целях получения сведений о предоставленной ему лицензии.

Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя предоставляются ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, в виде выписки из реестра лицензий, либо в виде копии акта Комитета о принятом решении, либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата. Указанные сведения предоставляются заявителю не позднее трех рабочих дней с даты приема заявления.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются Комитетом или МФЦ непосредственно заявителю, либо направляются Комитетом на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо предоставляются с использованием Единого портала.

3.6. Последовательность выполнения административной процедуры "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах".

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.2. Уполномоченное должностное лицо Комитета после регистрации обращения заявителя проверяет поступившее обращение на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, или направление заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в ранее выданном документе.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением государственным гражданскими служащими Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностным лицом Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Волгоградской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

Оценка предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее именуются – проверки), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут плановыми и внеплановыми.

4.2. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

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

Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся структурным подразделением Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, с участием уполномоченных должностных лиц Комитета по конкретному обращению (жалобе) граждан или юридических лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

В случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность:

за соблюдение сроков и порядка приема документов;

за рассмотрение документов, представленных заявителем;

за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе сроков ее предоставления.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением положений Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений по вопросам предоставления государственной услуги, а также

заявлений и жалоб с сообщением о нарушении должностными лицами Комитета требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета, работников

5.1. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Комитета, уполномоченных должностных лиц Комитета, государственных гражданских служащих Комитета, МФЦ и его работников, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета, МФЦ и (или) его работников, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и (или) их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также на обжалование принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, его уполномоченных должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование от заявителя представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

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

требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Комитета и (или) его уполномоченных должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

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

5.3. Органы государственной власти и лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы.

5.3.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подаются в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения. Жалобы на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих Комитета подаются председателю Комитета. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному приказом комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 10 августа 2018 г. № 62н "Об определении должностного лица, уполномоченного осуществлять рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области". Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Комитет, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, председателя Комитета может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Комитета, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей проводят председатель Комитета или заместители председателя Комитета в соответствии с установленным графиком по адресу: 400119, Волгоград, ул.Туркменская, д.6. Личный прием председателем Комитета или заместителями председателя Комитета может проводиться по предварительной записи. Запись заявителей осуществляется при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным на официальном сайте Комитета и на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

Работник Комитета, организующий запись заявителей на личный прием, информирует их о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве (при наличии) должностного лица Комитета, который будет проводить личный прием.

При этом прием (направление) жалоб в письменной форме осуществляется по адресам, указанным в подпункте 1.3.2 Административного регламента.

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (при наличии) его руководителя и (или) работника, наименование организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, фамилию, имя, отчество (при наличии) их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, уполномоченного должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, уполномоченного должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

В случае если в компетенцию Комитета не входит принятие решения по поступившей жалобе, Комитет в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (лицу, уполномоченному на ее рассмотрение) и в письменной форме информирует об этом заявителя.

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

5.5.2. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.3. В случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо оставления ее без ответа.

5.6.1. В рассмотрении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, не уполномоченным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

5.6.2. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни и здоровью лиц, действия (бездействие) которых обжалуются;

отсутствие возможности прочитать текст жалобы;

отсутствие в письменной жалобе фамилии гражданина (наименования юридического лица), направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае может быть принято решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались одним и тем же должностным лицом. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае принятия решения об удовлетворении жалобы в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения нарушений, выявленных при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях предоставления государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении жалобы в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. В случае рассмотрения жалобы в Комитете ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

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

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

5.9.2. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, размещаются на информационном стенде Комитета, на официальном сайте Комитета и официальных сайтах МФЦ, на Едином портале. Также заявитель может быть проинформирован об обосновании и рассмотрении жалобы в устной и (или) письменной форме.

5.9.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.9.4. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемые действия (бездействие), решение уполномоченного должностного лица.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.10.1. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебных органах в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.10.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, его уполномоченных должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета, МФЦ и (или) его работников, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги в Комитете, на официальном сайте Комитета, официальном сайте МФЦ, привлеченных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, на Едином портале. Информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.