



ГУБЕРНАТОР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2021

№ 186-ПГ

Мурманск

Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) в пределах переданных Российской Федерацией полномочий»

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства здравоохранения Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) в пределах переданных Российской Федерацией полномочий».

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Мурманской области от 13.03.2018 № 19-ПГ «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Мурманской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»))».

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Мурманской области
от 24.12.2021 № 186-ПГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства здравоохранения Мурманской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной власти)
в пределах переданных Российской Федерацией полномочий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент Министерства здравоохранения Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) в пределах переданных Российской Федерацией полномочий» (далее соответственно – Административный регламент, Министерство, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства, порядок взаимодействия между структурными подразделениями, их должностными лицами, а также порядок взаимодействия Министерства с заявителями и иными органами государственной власти, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области полномочий и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Лицензированию подлежит медицинская деятельность, предусматривающая выполнение работ и оказание услуг согласно перечню, определенному Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются обратившиеся в Министерство:

- юридические лица (за исключением организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять (соискатели лицензии) или осуществляющие (лицензиаты) медицинскую деятельность, либо уполномоченные ими в установленном порядке законные представители;

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

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты Министерства, размещены:

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть Интернет);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

- на информационном стенде в помещении Министерства;

- по номерам телефонов для справок;

- по адресам электронной почты, предоставленной заявителями.

1.3.2. Справочная информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на официальном сайте Министерства;

- на Едином портале;

- в федеральном реестре;

- на информационном стенде в помещении Министерства.

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

1.3.4. На официальном сайте Министерства, на Едином портале, на информационном стенде в помещении Министерства размещается следующая информация:

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги;
- сведения о ходе предоставления государственной услуги;
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги.

1.3.5. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано:

- назвать наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного консультирования не должно превышать 15 минут.

1.3.6. Информация на официальном сайте Министерства и Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю на безвозмездной основе.

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) в пределах переданных Российской Федерацией полномочий.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Мурманской области.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой России (ФНС России) в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) в части получения сведений о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Федеральным казначейством в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины;

- Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) в части получения сведений о государственной регистрации изделий медицинского назначения;

- Министерством здравоохранения Российской Федерации в части получения сведений из федерального реестра медицинских организаций и федерального регистра медицинских работников единой государственной информационной системы здравоохранения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- предоставление сведений из единого реестра лицензий.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

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

2.4.1.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – не более 45 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

2.4.1.2. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии – не более 10 рабочих дней со дня поступления в

Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента, в случаях:

- реорганизации юридического лица в форме преобразования;
- реорганизации юридического лица в форме слияния;
- изменения наименования юридического лица;
- изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- изменения адреса места нахождения юридического лица;
- изменения места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- изменения адреса места осуществления медицинской деятельности;
- изменения наименования лицензируемого вида деятельности, переоформления лицензии, не содержащей перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе медицинской деятельности (для лицензий, действующих до дня вступления в силу Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»);
- изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечня работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе медицинской деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;
- прекращения медицинской деятельности по одному или нескольким адресам ее осуществления, предусмотренным лицензией;
- намерения лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг.

2.4.1.3. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии – не более 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.3 Административного регламента, в случаях:

- намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не предусмотренному лицензией;
- намерения лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные лицензией.

2.4.1.4. Выдача (направление) уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии – 3 рабочих дня после дня внесения записи о предоставлении (переоформлении) лицензии в реестр лицензий.

2.4.1.5. Выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии – 3 рабочих дня со дня принятия решения об

отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

2.4.1.6. Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата – в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о прекращении медицинской деятельности, предусмотренного пунктом 2.6.4 Административного регламента.

2.4.1.7. Предоставление сведений из реестра лицензий – 3 рабочих дня со дня поступления в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 2.6.5 Административного регламента.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления Министерства о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в случаях:

2.4.2.1. Подачи заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением пункта 2.6.1 Административного регламента, и представления документов не в полном объеме.

2.4.2.2. Подачи заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением пунктов 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, и представления документов не в полном объеме.

2.4.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении консультации, при получении результата предоставления услуги – 15 мин.

2.4.4. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – заявление и прилагаемые документы, поступившие от заявителя в Министерство, в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируются должностными лицами Министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.4.5. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются лицензиатом или его правопреемником в лицензирующий орган не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

--- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

--- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

--- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

--- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

--- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63);

--- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

--- постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

--- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

--- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 634);

--- постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» (далее – Постановление № 2343);

--- постановление Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 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» (далее – Постановление № 852);

--- постановление Правительства Российской Федерации от 30.07.2021 № 1279 «О проведении на территории Российской Федерации эксперимента по оптимизации и автоматизации процессов разрешительной деятельности, в том числе лицензирования»;

--- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

— приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.11.2020 № 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»;

— приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.08.2021 № 866н «Об утверждении классификатора работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность»;

— постановление Правительства Мурманской области от 11.02.2011 № 54-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Мурманской области»;

— настоящий Административный регламент.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, указанный в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещается:

- на официальном сайте Министерства;
- в Федеральном реестре;
- на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет (направляет) в Министерство следующие документы:

– заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

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

– копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг). Предоставление копий документов не требуется в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

- копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников соответствующего образования и сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных работ (услуг). Предоставление копий документов не требуется в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

- копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копии договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

- опись прилагаемых документов.

Для осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органами, указанными в пункте 2.2.2 Административного регламента, соискатель лицензии заполняет в заявлении следующие сведения:

- о принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- 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);

- о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

- о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы здравоохранения.

2.6.2. Для переоформления лицензии в случаях, указанных в пункте 2.4.1.2 Административного регламента, лицензиат представляет (направляет) в Министерство следующие документы (сведения):

- заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

- опись прилагаемых документов.

2.6.3. Для переоформления лицензии в случаях, указанных в пункте 2.4.1.3 Административного регламента, лицензиат представляет (направляет) в Министерство следующие документы (сведения):

- заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

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

- копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг). Предоставление копий документов не требуется в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

- копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников соответствующего образования и сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных работ (услуг). Предоставление копий документов не требуется в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный реестр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

- копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копии договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

- опись прилагаемых документов.

Для осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органами, указанными в пункте 2.2.2 Административного регламента, соискатель лицензии заполняет в заявлении следующие сведения:

- о принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- 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);

- о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

- о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы здравоохранения.

2.6.4. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет (направляет) в Министерство заявление о прекращении медицинской деятельности с указанием дата фактического прекращения медицинской деятельности по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2.6.5. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий заявитель представляет (направляет) в Министерство заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

2.6.6. Заявления и прилагаемые документы, необходимые для получения, переоформления или прекращения действия лицензии, сведений из реестра лицензий, заявитель может направить в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с помощью Единого портала.

2.6.7. Заявления и прилагаемые документы, необходимые для получения, переоформления или прекращения действия лицензии, получения сведений из реестра лицензий, заявитель вправе представить в Министерство непосредственно на бумажном носителе или направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

- предоставления документов (сведений) или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области.

2.6.9. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.6.8 Административного регламента документы (сведения) по собственной инициативе.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

1) предоставление заявления о предоставлении лицензии с нарушением пункта 2.6.1 Административного регламента;

2) предоставление заявления о переоформлении лицензии с нарушением пунктов 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента;

3) предоставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.3 Административного регламента, не в полном объеме.

2.7.3. Основания для отказа в оказании государственной услуги не предусмотрены.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Уплата государственной пошлины за предоставление

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

2.8.2. Сведения из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляются за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования.

Реквизиты для перечисления госпошлины публикуются на официальном сайте Министерства, информационном стенде в помещении Министерства и на Едином портале.

2.8.3. Бесплатно предоставляются:

- государственная услуга по прекращению лицензии на осуществление медицинской деятельности по заявлению лицензиата;
- сведения из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- информация об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.9.1. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

2.9.2. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. На стоянке должно быть не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9.3. Вход в здание, в котором располагается лицензирующий орган, должен обеспечивать свободный доступ заявителей в помещения, в которых осуществляется прием, и к местам информирования; должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, расширенными проходами, а также пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для лиц с ограниченными возможностями.

2.9.4. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях. Вход и передвижение по помещениям не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.9.5. Кабинеты должностных лиц лицензирующего органа должны быть оснащены информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица.

2.9.6. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для письма, обеспеченные бумагой и канцелярскими принадлежностями. Здесь же размещается информационный стенд, позволяющий ознакомиться с информационным материалом, регламентирующим условия предоставления государственной услуги:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими обязательные требования к медицинской деятельности;
- образцами оформления заявлений и документов, которые представляются для получения и переоформления лицензии;
- текстом настоящего Регламента;
- банковскими реквизитами для уплаты государственной пошлины.

2.9.7. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.9.8. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалетную комнату со свободным доступом.

2.9.9. Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.9.10. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для граждан месте), на сайте Министерства, на региональном портале электронных услуг Мурманской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.10.1. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.10.2. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- физическая доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе для граждан с ограничениями жизнедеятельности;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);

- наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов заявителям;
- возможность взаимодействия заявителя с должностным лицом лицензирующего органа в случае получения заявителем консультации на личном приеме, по телефону или по электронной почте;
- возможность мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде;
- количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность (определены Административным регламентом).

2.10.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги.

2.10.4. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 15 к Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

2.11.2. При направлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.3 Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и Постановлением № 634.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- предоставление сведений из реестра лицензий;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявление о предоставлении лицензии и документы (сведения), доставленные лично заявителем (представителем заявителя), направленные по почте или в форме электронного документа, принимаются Министерством по описи.

3.2.3. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов (сведений) в день приема вручается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.4. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, копия описи направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.5. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет руководитель структурного подразделения, в функции которого входит лицензирование медицинской деятельности (далее – начальник отдела).

3.2.6. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель).

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

3.2.7. При получении Министерством заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии, оформленных с нарушением пункта 2.6.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение

3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

3.2.8. В случае непредоставления в тридцатидневный срок со дня получения соискателем лицензии уведомления, указанного в пункте 3.2.7 Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены способом, указанным в пункте 2.6.6 Административного регламента, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.9. В случае предоставления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений) в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует соискателя лицензии любым доступным способом об их принятии Министерством к рассмотрению.

3.2.10. Ответственный исполнитель не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью определения соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия с органами, указанными в пункте 2.2.2 Административного регламента.

3.2.11. По результатам проверки полноты и достоверности представленных соискателем лицензии сведений, а также сведений о соискателе лицензии, содержащихся в едином государственном реестре

юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и других федеральных информационных ресурсах, ответственный исполнитель составляет акт проверки, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.12. Предметом внеплановой выездной проверки является соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным Постановлением № 852 (далее – Положение о лицензировании медицинской деятельности).

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

- 1) о предоставлении лицензии;
- 2) об отказе в предоставлении лицензии в случаях:

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

– установления в ходе проверки несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

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

3.2.15. Приказ Министерства о предоставлении лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя Министерства.

3.2.16. Приказ Министерства о предоставлении лицензии должен содержать:

- наименование лицензирующего органа – Министерства;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- номер и дату приказа Министерства о предоставлении лицензии.

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

3.2.18. В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет уведомление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

3.2.21. Уведомление о предоставлении лицензии и выписка из реестра лицензий подписываются руководителем или заместителем руководителя Министерства.

3.2.22. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, явившихся основанием для отказа в предоставлении лицензии. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

3.2.23. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя Министерства.

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

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

3.3. Рассмотрение заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

3.3.1. Административная процедура осуществляется в связи с поступлением от лицензиата или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента.

3.3.2. Заявление о переоформлении лицензии и документы (сведения) принимаются Министерством по описи.

3.3.3. Копия описи с отметкой о дате приема заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, в день приема вручается должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

3.3.4. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела.

3.3.5. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя.

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

3.3.6. Рассмотрение заявления и документов (сведений) принятие решения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении)

осуществляются в сроки, предусмотренные пунктами 2.4.1.2, 2.4.1.3 Административного регламента.

3.3.7. При получении Министерством заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии, оформленных с нарушением пункта 2.6.2 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

3.3.8. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, установленного в пункте 3.3.7 Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) представления не в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате документов с мотивированным обоснованием причин возврата по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены способом, указанным в пункте 2.6.6 Административного регламента, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.9. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представлении документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует лицензиата любым доступным способом о принятии их Министерством к рассмотрению.

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

3.3.11. Ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

- 1) наличия оснований для переоформления лицензии;
- 2) полноты и достоверности представленных в заявлении и документах сведений, в том числе сведений, полученных Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия с:

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

- Казначейством России – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.3.12. По результатам проверки полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений ответственный исполнитель составляет акт проверки.

3.3.13. В течение 2 рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений ответственный исполнитель готовит проект приказа:

- о переоформлении лицензии;
- об отказе в переоформлении лицензии (в случае наличия в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации).

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

3.3.15. Приказ Министерства о переоформлении лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя Министерства.

3.3.16. Приказ Министерства о переоформлении лицензии должен содержать:

- наименование лицензирующего органа – Министерства;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

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

- идентификационный номер налогоплательщика;

- лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- номер и дату приказа Министерства о предоставлении лицензии.

3.3.17. Реквизиты приказа о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.3.18. В течение 3 рабочих дней после внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий Министерство направляет уведомление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.3.20. Уведомление о переоформлении лицензии и выписка из реестра лицензий подписываются руководителем или заместителем руководителя Министерства.

3.3.21. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, явившихся основанием для отказа в переоформлении лицензии.

3.3.22. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя Министерства.

3.3.23. При получении Министерством заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии, оформленных с нарушением пункта 2.6.3 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

3.3.24. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения лицензиатом уведомления, указанного в пункте 3.3.23 Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) представления не в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате документов с мотивированным обоснованием причин возврата по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены способом, указанным в пункте 2.6.6 Административного регламента, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.25. В случае представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представлении документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует лицензиата любым доступным способом об их принятии Министерством к рассмотрению.

3.3.26. Ответственный исполнитель не позднее 8 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений, в том числе полученных путем межведомственного информационного взаимодействия, с целью определения:

- наличия всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 Административного регламента (полноты документов);
- наличия оснований для переоформления лицензии.

Ответственный исполнитель Министерства получает сведения путем межведомственного информационного взаимодействия с органами, указанными в пункте 2.2.2 Административного регламента.

3.3.27. По результатам проверки полноты и достоверности представленных соискателем лицензии сведений, а также сведений о соискателе лицензии, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и других

федеральных информационных ресурсах, ответственный исполнитель составляет акт проверки, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

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

3.3.29. В течение 3 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки лицензиата ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа:

- 1) о переоформлении лицензии;
- 2) об отказе в переоформлении лицензии в случаях:
 - наличия в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;
 - установленного в ходе проверки несоответствия лицензиата лицензионным требованиям.

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

3.3.31. Приказ Министерства о переоформлении лицензии должен содержать данные, предусмотренные пунктом 3.3.16 Административного регламента.

3.3.32. Уведомление о переоформлении лицензии и выписка из реестра лицензий оформляются и направляются лицензиату в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 3.3.18-3.3.20 Административного регламента.

3.3.33. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии оформляется и направляется лицензиату в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 3.3.21-3.3.22 Административного регламента.

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

3.4. Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

3.4.1. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление в Министерство от лицензиата заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности в соответствии с пунктом 2.6.4 Административного регламента.

3.4.2. Заявление о прекращении действия лицензии представляется лицензиатом в Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности.

3.4.3. Ответственный исполнитель, назначенный начальником отдела, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

- проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;
- оформление проекта приказа о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность.

3.4.4. Решение Министерства о прекращении действия лицензии оформляется приказом.

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

Ответственный исполнитель вносит сведения о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность в реестр лицензий не позднее 10 рабочих дней с даты поступления от лицензиата заявления о прекращении медицинской деятельности.

3.4.6. Приказ Министерства о прекращении действия лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя Министерства.

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

3.4.8. В течение 3 рабочих дней после внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий Министерство направляет уведомление о прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 14 к Административному регламенту лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.4.10. Уведомление о прекращении действия лицензии и сведения из реестра лицензий подписываются руководителем или заместителем руководителя Министерства.

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

3.4.12. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

3.5. Предоставление сведений из реестра лицензий

3.5.1. Административная процедура осуществляется в связи с поступлением от физического лица или юридического лица заявления, указанного в пункте 2.6.5 Административного регламента.

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

- проверяет наличие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий;

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

- направляет (выдает) заявителю информацию об отсутствии запрашиваемых сведений в случае их отсутствия в реестре лицензий или при невозможности определения конкретного лицензиата.

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

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

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. В случае выявления заявителем в реестре лицензий опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

3.6.2. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.6.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет в соответствии с установленным в Министерстве порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления.

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

3.6.5. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах, реестре лицензий либо направление заявителю письма с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

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

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме с использованием Единого портала

3.7.1. На Едином портале обеспечивается возможность подачи заявления без представления документов заявителем с использованием межведомственного электронного взаимодействия с информационными системами, содержащими запрашиваемые сведения.

3.7.2. Процесс предоставления государственной услуги реализуется посредством использования личного кабинета на Едином портале и включает следующие стадии:

- подача заявления;
- запрос информации у ведомственных информационных систем;
- принятие заявления Министерством;
- проведение проверки;
- результат предоставления государственной услуги.

3.7.3. Подача заявления с использованием личного кабинета на Едином портале осуществляется заявителем в добровольном порядке посредством заполнения интерактивной формы.

3.7.4. При подаче заявления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом при представлении интересов юридического лица (при наличии соответствующих полномочий у физического лица) подписание заявления осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.5. При подаче заявления физическим лицом подписание заявления осуществляется усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.

3.7.6. При подаче заявления заявитель в автоматическом режиме информируется о необходимом комплекте документов (сведений).

3.7.7. В заявлении указываются сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулиющими предоставление государственной услуги.

3.7.8. Формирование заявления, включая запрос и необходимые документы (сведения) из ведомственных информационных систем, осуществляется Единым порталом в автоматическом режиме.

3.7.9. Сформированный и подписанный запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала через систему АИС Росздравнадзора.

3.7.10. Проверка сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, а также проверка соответствия заявителя требованиям осуществляются Министерством с использованием информационной системы АИС Росздравнадзора.

3.7.11. Министерством могут быть приняты решения о проведении выездных проверок, проведение которых является обязательным в соответствии с Федеральным законом № 99-ФЗ, без фактического выезда сотрудников по месту осуществления деятельности заявителей посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи с возможным использованием идентификации заявителя посредством 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» и данных геолокации.

3.7.12. На Едином портале заявителю обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

3.7.13. Информация о статусе рассмотрения заявлений и принятых решениях предоставляется заявителю на Едином портале и (или) направляется путем уведомления с использованием информационной системы АИС Росздравнадзора.

3.7.14. Заявителю обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого портала.

3.7.15. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений должностными лицами

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

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

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

4.2.1. 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.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, на основании годовых планов работы Министерства. План проверок устанавливается руководителем Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, по конкретному обращению (жалобе) граждан или юридических лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность государственных служащих Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

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

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

4.3.3. Руководитель Министерства несет персональную ответственность за качество принимаемых им решений, соблюдение сроков и иные действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

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

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу (далее - жалоба).

5.1.2. 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 у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

- 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, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.2.1. Жалоба рассматривается Министерством при нарушении порядка предоставления государственной услуги вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства.

5.2.2. Жалоба на решения, принятые руководителем Министерства, подаётся в Правительство Мурманской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства;
- на Едином портале;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

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

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Информация, указанная в данном подразделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.
