



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2020 г. № 756-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

2. Министерству здравоохранения Челябинской области (Семенов Ю.А.) при предоставлении государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Челябинской области от 20.10.2017 г. № 562-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 23 октября 2017 г.);

2) постановление Правительства Челябинской области от 31.07.2018 г. № 344-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 20.10.2017 г. № 562-П» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 3 августа 2018 г.);

3) постановление Правительства Челябинской области от 19.12.2018 г. № 645-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 20.10.2017 г. № 562-П» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 21 декабря 2018 г.);

4) пункт 18 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области, утвержденных постановлением Правительства Челябинской области от 23.08.2019 г. № 380-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 августа 2019 г.; 20 июля 2020 г.).

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 29.12. 2020 г. № 756-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее именуется – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур, административных действий Министерства здравоохранения Челябинской области (далее именуется – Минздрав Челябинской области) при предоставлении государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее именуется – государственная услуга), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Минздрава Челябинской области с физическими и (или) юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) упорядочения административных процедур;
- 2) устранения избыточных административных процедур;
- 3) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 4) сокращения количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами;
- 5) осуществления межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 6) сокращения срока предоставления государственной услуги, а также

сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность, осуществляемая на территории Челябинской области медицинскими и иными организациями, а также индивидуальными предпринимателями, за исключением медицинской деятельности, лицензирование которой осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

Медицинскую деятельность составляют работы (услуги) по перечню согласно приложению 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 Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», которые выполняются при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях.

Требования к организации и выполнению указанных работ (услуг) в целях лицензирования установлены приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.03.2013 № 121н «Об утверждении Требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях».

4. Основанием для разработки Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов

осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

3) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

5. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Минздрава Челябинской области (www.zdrav74.ru), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Минздрава Челябинской области размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) результат предоставления государственной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Минздрава Челябинской области, государственных гражданских служащих Минздрава Челябинской области;
- 8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

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

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной 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.

Информация по вопросам лицензирования, в том числе сведения, содержащиеся в Едином реестре лицензий на осуществление медицинской деятельности (далее именуется – реестр лицензий), является открытой, за исключением случаев, если свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен. Доступ к общедоступной информации, содержащейся в реестре лицензий, обеспечивается лицензирующим органом, ведущим данный реестр лицензий, посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе в форме открытых данных. Данные о лицензиях, содержащиеся в реестре лицензий, получают статус открытых данных при внесении соответствующей записи в реестр лицензий, который ведется в электронном виде.

6. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) в части предоставления лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее именуется – лицензия) - юридические лица - медицинские и иные организации, за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, индивидуальные предприниматели, иностранные юридические лица - участники проекта международного медицинского кластера (далее именуется – соискатели лицензии);

2) в части переоформления лицензии, прекращения действия лицензии - юридические лица - медицинские и иные организации, за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, и индивидуальные предприниматели, иностранные юридические лица - участники проекта международного медицинского кластера, имеющие лицензию на медицинскую деятельность (далее именуется - лицензиаты);

3) в части получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий - юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Минздравом Челябинской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением лицензирования Минздрава Челябинской области (далее именуется – управление лицензирования).

Место нахождения и почтовый адрес Минздрава Челябинской области: 454091, город Челябинск, улица Кирова, дом 165.

График работы Минздрава Челябинской области:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30;

пятница: с 8.30 до 16.15;

перерыв: с 12.00 до 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны:

приемная Минздрава Челябинской области: 8 (351) 240-22-22, добавочный номер 101;

управление лицензирования: 8 (351) 240-22-22, добавочные номера 127, 128, 129, 130, 131, 132.

Официальный сайт Минздрава Челябинской области: www.zdrav74.ru.

Адрес электронной почты Минздрава Челябинской области: info@minzdrav74.ru.

Кроме того, в пределах своих полномочий в предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Федеральная налоговая служба в части предоставления сведений о соискателе лицензии, лицензиате, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей описание объекта недвижимости, сведения о зарегистрированных правах на него, а также об ограничении (обременении) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости;

3) Федеральная служба в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в части предоставления сведений о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке;

4) Федеральное казначейство (как оператор государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах) в

части подтверждения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины соискателем лицензии или лицензиатом и платы за предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;

5) Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения в части предоставления сведений о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

6) Пенсионный фонд Российской Федерации в части предоставления сведений о трудовой деятельности специалистов за периоды с 1 января 2020 года с целью подтверждения стажа работы по специальности;

7) многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры) в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Минздравом Челябинской области (далее именуются - соглашения о взаимодействии). Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров содержатся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Подача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в любом многофункциональном центре на территории Челябинской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

9. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) переоформление лицензии;
- 3) прекращение действия лицензии;
- 4) предоставление сведений о конкретной лицензии.

10. Сроки предоставления государственной услуги:

1) в части предоставления лицензии – не более 45 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента;

2) в части переоформления лицензии в случаях:

реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния (только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление медицинской деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего

его личность;

прекращения выполнения работ, оказания услуг, указанных в лицензии;

прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, –

не более 10 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 13, 16 и 17 настоящего Административного регламента;

3) в части переоформления лицензии в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом, – не более 30 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента;

4) в части прекращения действия лицензии – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о прекращении медицинской деятельности, предусмотренного пунктом 18 настоящего Административного регламента;

5) в части предоставления сведений о конкретной лицензии – не более 3 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

уведомления о предоставлении лицензии – 3 рабочих дня со дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

уведомления о переоформлении лицензии – 3 рабочих дня со дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий;

уведомления о прекращении действия лицензии – 3 рабочих дня со дня внесения записи о прекращении лицензии в реестр лицензий;

выписки из реестра лицензий, либо копии акта Минздрава Челябинской области о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Минздрав Челябинской области заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и

источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Минздрава Челябинской области, на федеральном и региональном порталах.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части предоставления лицензии, которые представляются заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении лицензии, в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

соискатель лицензии, являющийся иностранным юридическим лицом – участником проекта международного медицинского кластера, в заявлении о предоставлении лицензии указывает наименование иностранного юридического лица, наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом от 9 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», номер записи аккредитации, дату аккредитации, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет, адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности филиала, а также номер телефона и в случае, если имеется, адрес электронной почты филиала иностранного юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего 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 (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее именуется - Федеральный закон № 99-ФЗ), который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

реквизиты документа (наименование органа (организации), выдавшего

документ, дата, номер) 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);

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

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

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

4) копии документов, подтверждающих наличие:

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

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

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

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

не менее 5 лет – при наличии высшего медицинского образования;
не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования.

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются для подтверждения стажа работы по специальности за периоды до 1 января 2020 года;

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

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

7) опись прилагаемых документов.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния (только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление медицинской деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, которые представляются заявителем самостоятельно:

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором 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;

2) опись прилагаемых документов.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части переоформления лицензии в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не предусмотренному действующей лицензией, которые представляются заявителем самостоятельно:

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются:

сведения, содержащие новый адрес осуществления медицинской деятельности;

реквизиты документа (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) о наличии санитарно-эпидемиологического заключения

о соответствии помещений по указанному новому адресу требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке;

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг);

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

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

4) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

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

6) опись прилагаемых документов.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части переоформления лицензии в случае намерения лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, ранее не предусмотренные лицензией, которые представляются заявителем самостоятельно:

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются:

сведения о составляющих медицинскую деятельность работах (услугах), которые лицензиат намерен выполнять (осуществлять);

реквизиты документа (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений по указанному новому адресу требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке;

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг);

2) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата

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

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

4) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

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

6) опись прилагаемых документов.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги в части переоформления лицензии в случае прекращения выполнения отдельных работ, оказания лицензиатом услуг, которые представляются заявителем самостоятельно:

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются работы, услуги, деятельность по выполнению, предоставлению которых прекращена;

2) опись прилагаемых документов.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части переоформления лицензии в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, которые представляются заявителем самостоятельно:

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена;

2) опись прилагаемых документов.

18. Для предоставления государственной услуги в части прекращения действия лицензии по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ (в связи с прекращением деятельности, на которую она предоставлена), заявителю необходимо представить заявление о прекращении медицинской деятельности.

19. Для предоставления государственной услуги в части получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий заявителю необходимо

представить заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии по форме, утвержденной Минздравом Челябинской области.

20. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы (копии документов), указанные в пунктах 12-19 настоящего Административного регламента, подписываются (заверяются) руководителем постоянно действующего органа юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

21. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы (копии документов), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Минздрав Челябинской области посредством личного обращения или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через многофункциональные центры либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) через региональный портал в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «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».

22. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги с приложениями, утвержденные приказом Минздрава Челябинской области и образцы их заполнения на бумажном носителе размещаются на информационных стендах в помещении Минздрава Челябинской области, в электронной форме – на официальном сайте Минздрава Челябинской области (www.zdrav74.ru), федеральном и региональном порталах.

23. При предоставлении государственной услуги Минздрав Челябинской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые документы, в которых содержатся:

сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения (оказания) заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для

выполнения (оказания) заявителем работ (услуг) при осуществлении медицинской деятельности;

сведения, подтверждающие наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности;

сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

сведения о трудовой деятельности лиц, указанных в подпункте 4 пункта 12 настоящего Административного регламента, за периоды с 1 января 2020 года для подтверждения стажа работы по специальности.

24. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, в Минздрав Челябинской области.

25. При предоставлении государственной услуги Минздрав Челябинской области не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минздрава Челябинской области, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра здравоохранения Челябинской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

26. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в части предоставления лицензии:

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

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2) в части переоформления лицензии:

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

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям.

29. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина.

Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

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

Без взимания платы предоставляются сведения о конкретной лицензии в виде:

выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа;

копии акта о принятом решении;

справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

В случае внесения изменений в выданные по результатам предоставления государственной услуги документы, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Минздрава Челябинской области и (или) должностного лица Минздрава Челябинской области, плата с заявителя не взимается.

30. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оказываются за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, в том числе представленные в электронной форме, регистрируются в Минздраве Челябинской области в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в здании Минздрава Челябинской области должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны быть доступные места общего пользования (туалеты) для посетителей и места для хранения верхней одежды.

На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Челябинской области, регламентирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины и платы за предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, в том числе универсальный идентификатор начислений (УИН), предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

почтовый адрес, номера телефонов, адрес официального сайта Минздрава Челябинской области, адреса электронной почты, режим работы Минздрава Челябинской области;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

4) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Минздрава Челябинской области;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

5) рабочее место должностного лица Минздрава Челябинской области, ответственного в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) за организацию приема заявителей, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение обязанностей в полном объеме.

34. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

35. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Минздрава Челябинской области с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Минздрава Челябинской области представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает уполномоченное лицо Минздрава Челябинской области.

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

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

37. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы соответствующего заявления на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.

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

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 12-19 настоящего Административного регламента, направляются в Минздрав Челябинской области посредством регионального портала.

Минздрав Челябинской области обеспечивает прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Запись на прием в Минздрав Челябинской области для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием регионального портала не осуществляется.

При оформлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю сообщается присвоенный заявлению о предоставлении государственной услуги уникальный номер, по которому в соответствующем разделе регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Минздравом Челябинской области в срок, не

превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств регионального портала по выбору заявителя.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на региональном портале.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием регионального портала не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, принятие решения:

рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии);

рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии);

рассмотрение заявления о прекращении медицинской деятельности, принятие решения о прекращении действия лицензии;

рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, предоставление сведений о конкретной лицензии.

39. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Минздрав Челябинской области заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 12-19 настоящего Административного регламента.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

в случаях поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе:

специалист отдела организационной и контрольной работы управления организационного и документационного обеспечения Минздрава Челябинской

области (далее именуется – специалист отдела организационной и контрольной работы) в части приема и регистрации документов;

специалист отдела лицензирования медицинской деятельности управления лицензирования (далее именуется – специалист отдела лицензирования медицинской деятельности) в части проставления на описи прилагаемых документов отметки о дате приема;

в случаях поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме:

начальник отдела лицензирования медицинской деятельности управления лицензирования (далее именуется – начальник отдела лицензирования медицинской деятельности).

Поступившее в Минздрав Челябинской области заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе принимаются и регистрируются специалистом отдела организационной и контрольной работы и передаются в управление лицензирования.

Заявления о предоставлении государственной услуги в части предоставления и переоформления лицензии и прилагаемые к ним документы начальник управления лицензирования передает специалисту отдела лицензирования медицинской деятельности для осуществления следующих действий:

сверки описи прилагаемых документов с фактически представленными заявителем заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

проставления на описи отметки о дате приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

выдачи или направления заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копии описи прилагаемых документов с отметкой о дате приема.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы с отметкой в описи прилагаемых документов о дате приема специалист отдела лицензирования медицинской деятельности передает начальнику управления лицензирования.

При поступлении в Минздрав Челябинской области заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронной форме через региональный портал начальник управления лицензирования передает указанные документы в работу начальнику отдела лицензирования медицинской деятельности для осуществления следующих действий:

регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

уведомления заявителя о поступлении в Минздрав Челябинской области заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов путем направления электронного сообщения в «Личный кабинет» заявителя на региональном портале.

Критерии принятия решения: поступление заявления о предоставлении

государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение записи о поступившем заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в систему электронного документооборота Минздрава Челябинской области.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Минздраве Челябинской области.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты поступления в Минздрав Челябинской области заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

40. Особенности приема заявления и документов для предоставления государственной услуги при обращении заявителя в многофункциональный центр.

Работник многофункционального центра, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), полномочия представителя заявителя;

- проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- проверяет соответствие копий представленных документов их оригиналам (в случае отсутствия копий документов изготавливает их с оригиналов), выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- осуществляет проверку представленных заявителем документов на соответствие их требованиям настоящего Административного регламента.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в части переоформления лицензии в связи с прекращением выполнения отдельных работ, оказания лицензиатом услуг, прекращением деятельности по одному адресу или несколькими адресами мест ее осуществления, предусмотренным лицензией, в части прекращения действия лицензии, а также в части предоставления сведений о конкретной лицензии ответственный работник многофункционального центра принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, регистрирует их в автоматизированной информационной системе

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области», направляет заявление о предоставлении государственной услуги и скан-образы прилагаемых к нему документов по каналам информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Челябинской области» (далее именуется – СМЭВ) в Автоматизированную систему «АС Южный Урал» (далее именуется – АС Южный Урал) в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении государственной услуги. Комплекты документов, ранее направленных в Минздрав Челябинской области по каналам СМЭВ в АС Южный Урал, передаются на бумажном носителе в Минздрав Челябинской области курьером многофункционального центра в срок не позднее 5 рабочих дней со дня приема заявления в многофункциональном центре.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в части предоставления лицензии или переоформления лицензии, за исключением случаев переоформления лицензии, указанных в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, а также в случае отсутствия технической возможности направления заявления о предоставлении государственной услуги и скан-образов прилагаемых к нему документов по каналам СМЭВ в АС Южный Урал пакеты документов доставляются курьером многофункционального центра в Минздрав Челябинской области не позднее 5 рабочих дней со дня приема документов многофункциональным центром.

Специалист отдела лицензирования медицинской деятельности при получении документов от курьера многофункционального центра осуществляет их прием с указанием даты приема и количества принятых пакетов документов, фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица Минздрава Челябинской области, принявшего документы, ставит подпись в реестре полученных пакетов. Один экземпляр реестра передается курьеру многофункционального центра, второй экземпляр остается в Минздраве Челябинской области.

Дальнейшие действия по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов осуществляются в порядке и сроки, установленные пунктом 39 настоящего Административного регламента.

41. Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии).

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов начальнику управления лицензирования.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела лицензирования медицинской деятельности.

Специалист отдела лицензирования медицинской деятельности,

ответственный за выполнение административной процедуры, назначается начальником управления лицензирования в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов из числа сотрудников отдела лицензирования медицинской деятельности управления лицензирования.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста отдела лицензирования медицинской деятельности, ответственного за выполнение административной процедуры, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством регионального портала.

Административная процедура выполняется в следующей последовательности:

1) проверка заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Административного регламента, в трехдневный срок с даты регистрации заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в Минздраве Челябинской области.

В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 12 настоящего Административного регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии соискателю лицензии вручается уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют (далее именуется – уведомление о нарушениях), или направляется такое уведомление почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Министра здравоохранения Челябинской области, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

При неустранении соискателем лицензии в тридцатидневный срок со дня получения указанного уведомления обозначенных в нем нарушений ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, либо устранения в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о нарушениях выявленных нарушений специалист отдела лицензирования медицинской деятельности в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов принимает решение о принятии заявления о предоставлении лицензии к рассмотрению, а

также готовит проект приказа Минздрава Челябинской области о проведении документарной и внеплановой выездной проверок по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее именуется - приказ № 141).

Приказ Минздрава Челябинской области о проведении документарной и внеплановой выездной проверок, уведомление о нарушениях согласуются с начальником управления лицензирования, заместителем Министра здравоохранения Челябинской области и подписываются Министром здравоохранения Челябинской области (далее именуется – Министр);

2) запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в случае непредставления соискателем лицензии указанных документов по собственной инициативе в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) проведение документарной и внеплановой выездной проверок, оформление их результатов.

Предметом документарной проверки соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, а также полученные путем межведомственного информационного взаимодействия, в том числе содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

Предметом внеплановой выездной проверки являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагает использовать соискатель лицензии при осуществлении медицинской деятельности, и наличие необходимых для осуществления медицинской деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Документарная и внеплановая выездная проверки проводятся без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

По результатам документарной и внеплановой выездной проверок специалист отдела лицензирования медицинской деятельности составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной приказом № 141. Один экземпляр акта вручается соискателю лицензии лично, а также может быть

направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и посредством регионального портала.

На основании результатов внеплановой документарной и выездной проверок специалист отдела лицензирования медицинской деятельности готовит проект приказа Минздрава Челябинской области о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

При отсутствии оснований, указанных в подпункте 1 пункта 28 настоящего Административного регламента, специалист отдела лицензирования медицинской деятельности готовит проект приказа Минздрава Челябинской области о предоставлении лицензии.

Приказ Минздрава Челябинской области о предоставлении лицензии подписывается Министром.

Приказ Минздрава Челябинской области о предоставлении лицензии должен содержать:

- наименование лицензирующего органа – Минздрав Челябинской области; 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 Минздрава Челябинской области о предоставлении лицензии.

Запись о предоставлении лицензии, реквизиты приказа Минздрава Челябинской области о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий в день регистрации указанного приказа.

Днем предоставления лицензии является день внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 28 настоящего Административного регламента, специалист отдела лицензирования медицинской деятельности готовит проект приказа Минздрава Челябинской области об отказе в предоставлении лицензии и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и передает их на подпись Министру.

Приказ Минздрава Челябинской области об отказе в предоставлении лицензии должен содержать сведения, предусмотренные пунктами 1-5 части 1 статьи 15 Федерального закона № 99-ФЗ, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий Минздрав Челябинской области направляет уведомление о предоставлении лицензии соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии Минздрав Челябинской области вручает в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Критерии принятия решения: установленное в ходе внеплановой выездной проверки соответствие (несоответствие) соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация приказа Минздрава Челябинской области о предоставлении лицензии или приказа Минздрава Челябинской области об отказе в предоставлении лицензии.

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

Срок выполнения административной процедуры – не более 44 рабочих дней с даты регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме приложенных к нему документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

42. Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является

поступление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов начальнику управления лицензирования.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела лицензирования медицинской деятельности.

Специалист отдела лицензирования медицинской деятельности, ответственный за выполнение административной процедуры, назначается начальником управления лицензирования в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов из числа сотрудников отдела лицензирования медицинской деятельности управления лицензирования.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста отдела лицензирования медицинской деятельности, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством регионального портала.

Административная процедура выполняется в следующей последовательности:

1) проверка заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 13-17 настоящего Административного регламента, в трехдневный срок с даты регистрации заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в Минздраве Челябинской области.

В случае если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 13-17 настоящего Административного регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии лицензиату вручается уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Министра здравоохранения Челябинской области, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

При неустранении лицензиатом в тридцатидневный срок со дня получения указанного уведомления обозначенных в нем нарушений ранее представленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату лицензиату с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 13-17 настоящего Административного регламента, либо устранения в тридцатидневный срок с даты получения уведомления о

нарушениях выявленных нарушений специалист отдела лицензирования медицинской деятельности в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов принимает решение о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект приказа Минздрава Челябинской области по форме, установленной приказом № 141:

о проведении внеплановой документарной и внеплановой выездной проверок (при оказании государственной услуги в части переоформления лицензии в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом);

о проведении внеплановой документарной проверки (при предоставлении государственной услуги в части переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния (только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление медицинской деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения выполнения работ, оказания услуг, указанных в лицензии, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии).

Приказ Минздрава Челябинской области о проведении внеплановой документарной и внеплановой выездной проверок или о проведении внеплановой документарной проверки, а также уведомление о выявленных нарушениях согласовываются с начальником управления лицензирования, заместителем Министра и подписываются Министром;

2) запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в случае непредставления лицензиатом указанных документов по собственной инициативе в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг»;

3) проведение внеплановой документарной и внеплановой выездной проверок или проведение внеплановой документарной проверки, оформление их результатов.

Предметом документарной проверки лицензиата являются сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, а также полученные путем межведомственного информационного взаимодействия, в том числе содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

Предметом внеплановой выездной проверки являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагает использовать лицензиат при осуществлении медицинской деятельности, и наличие необходимых для осуществления медицинской деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Специалист отдела лицензирования медицинской деятельности в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 13, 16, 17 настоящего Административного регламента, осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

Переоформление лицензии в случаях намерения лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией, и намерения лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляется Минздравом Челябинской области после проведения в установленном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ порядке проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при выполнении новых работ, оказании новых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией.

По результатам рассмотрения документов специалист отдела лицензирования медицинской деятельности готовит проект приказа Минздрава Челябинской области о переоформлении лицензии или проект приказа Минздрава Челябинской области об отказе в переоформлении лицензии.

При отсутствии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 28 настоящего Административного регламента, специалист отдела лицензирования медицинской деятельности готовит проект приказа Минздрава Челябинской области о переоформлении лицензии.

Приказ Минздрава Челябинской области о переоформлении лицензии

подписывается Министром.

Приказ Минздрава Челябинской области о переоформлении лицензии должен содержать:

наименование лицензирующего органа – Минздрав Челябинской области; 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 Минздрава Челябинской области о переоформлении лицензии.

В случае принятия Минздравом Челябинской области решения о переоформлении лицензии запись о переоформлении лицензии, реквизиты приказа Минздрава Челябинской области о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий в день регистрации указанного приказа.

Днем переоформления лицензии является день внесения в реестр лицензий записи о переоформлении лицензии.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 28 настоящего Административного регламента, специалист отдела лицензирования медицинской деятельности готовит проект приказа об отказе в переоформлении лицензии и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и передает их на подпись Министру.

Приказ Минздрава Челябинской области об отказе в переоформлении лицензии должен содержать сведения, предусмотренные пунктами 1-5 части 1 статьи 15 Федерального закона № 99-ФЗ, и мотивированное обоснование причин отказа в переоформлении лицензии.

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

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, Минздрав Челябинской области одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет

лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, Минздрав Челябинской области одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии Минздрав Челябинской области вручает в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения лицензиату или направляет по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований, указанных в подпункте 2 пункта 28 настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация приказа Минздрава Челябинской области о переоформлении лицензии или приказа Минздрава Челябинской области об отказе в переоформлении лицензии.

Результатом административной процедуры является издание приказа Минздрава Челябинской области о переоформлении лицензии или приказа Минздрава Челябинской области об отказе в переоформлении лицензии.

Срок выполнения административной процедуры:

в части переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния (только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление медицинской деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения выполнения работ, оказания услуг, указанных в лицензии, а также медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест её осуществления – не более 9 рабочих дней со дня регистрации в Минздраве Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 13, 16, 17 настоящего Административного регламента;

в части переоформления лицензии в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом, – не более 29 рабочих дней со дня регистрации в Минздраве Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Административного регламента.

43. Рассмотрение заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, принятие решения о прекращении действия лицензии.

Юридическим фактом начала административной процедуры является поступление заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности начальнику управления лицензирования.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела лицензирования медицинской деятельности.

Специалист отдела лицензирования медицинской деятельности, ответственный за выполнение административной процедуры, назначается начальником управления лицензирования в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов из числа сотрудников отдела лицензирования медицинской деятельности управления лицензирования.

Фамилия, имя, отчество специалиста отдела лицензирования медицинской деятельности, ответственного за выполнение административной процедуры, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством регионального портала.

Административная процедура выполняется в следующей последовательности:

1) проверка заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Административного регламента.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Минздрав Челябинской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

Лицензиат вправе направить в Минздрав Челябинской области заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности лично, через многофункциональный центр либо в форме электронного документа через

региональный портал;

2) подготовка проекта приказа Минздрава Челябинской области о прекращении действия лицензии.

Приказ Минздрава Челябинской области о прекращении действия лицензии подписывается Министром.

Сведения о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий.

Специалист отдела лицензирования медицинской деятельности вручает уведомление о прекращении действия лицензии заявителю или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в течение 3 рабочих дней со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий.

Заявление о прекращении медицинской деятельности, приказ Минздрава Челябинской области о прекращении действия лицензии и копия уведомления заявителя о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

Критерии принятия решения: наличие надлежащим образом оформленного заявления о прекращении медицинской деятельности.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация приказа Минздрава Челябинской области о прекращении действия лицензии.

Результатом административной процедуры является издание приказа о прекращении действия лицензии.

Срок выполнения административной процедуры – не более 9 рабочих дней со дня регистрации в Минздраве Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о прекращении медицинской деятельности.

44. Рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Юридическим фактом начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии начальнику управления лицензирования.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела лицензирования медицинской деятельности.

Специалист отдела лицензирования медицинской деятельности, ответственный за выполнение административной процедуры, назначается начальником управления лицензирования из числа сотрудников отдела лицензирования медицинской деятельности управления лицензирования.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста отдела лицензирования медицинской деятельности, ответственного за выполнение административной процедуры, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством регионального портала.

Административная процедура выполняется в следующей последовательности:

1) проверка заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии на соответствие требованиям, установленным пунктом 19 настоящего Административного регламента;

2) подготовка сведений о конкретной лицензии.

Специалист отдела лицензирования медицинской деятельности осуществляет поиск запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

В случае наличия запрашиваемых сведений в реестре лицензий специалист отдела лицензирования медицинской деятельности готовит проект выписки из реестра лицензий.

В случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых сведений или при невозможности определения конкретного лицензиата специалист отдела лицензирования медицинской деятельности готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

Сведения о конкретной лицензии передаются заявителю непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа (при представлении заявления в электронном виде), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, Минздравом Челябинской области или многофункциональным центром, если соответствующая услуга предоставляется через многофункциональные центры в соответствии с законодательством Российской Федерации, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений. Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) сведений о конкретной лицензии.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма Минздрава Челябинской области о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Результатом выполнения административной процедуры является

оформление выписки из реестра лицензий, копии акта проверки или справки об отсутствии сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий.

Срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней со дня регистрации в Минздраве Челябинской области надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

45. Минздравом Челябинской области формируется и ведется лицензионное дело соискателя лицензии и (или) лицензиата, в которое включаются следующие документы:

1) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

2) приказы Минздрава Челябинской области о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) приказы Минздрава Челябинской области о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля, документов;

5) выписки из решений суда об административном приостановлении деятельности лицензиата или аннулировании лицензии;

6) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования, документов.

В случае если взаимодействие Минздрава Челябинской области и соискателя лицензии и (или) лицензиата осуществлялось с использованием регионального портала, лицензионное дело формируется Минздравом Челябинской области в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

46. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах осуществляется Минздравом Челябинской области в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

48. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется заместителем Министра здравоохранения Челябинской области, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

49. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем Министра здравоохранения Челябинской области, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Минздрава Челябинской области положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

50. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц Минздрава Челябинской области, принятие решений по ним и подготовку ответов.

52. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

53. Плановые проверки осуществляются регулярно в течение всего периода деятельности Минздрава Челябинской области. По результатам проверок осуществляются необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

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

54. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

55. Ответственность должностных лиц Минздрава Челябинской области за нарушения, допущенные при предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

56. Должностные лица, государственные гражданские служащие Минздрава Челябинской области несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов (инструкций).

Работники многофункционального центра при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных частью

1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

57. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Минздрава Челябинской области (www.zdrav74.ru) и посредством федерального портала.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава Челябинской области, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

58. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Минздрава Челябинской области, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Минздрава Челябинской области (далее именуются – государственные служащие), работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Минздравом Челябинской области, многофункциональным центром, должностным лицом Минздрава Челябинской области, работником многофункционального центра, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

59. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в отделе лицензирования медицинской деятельности управления лицензирования Минздрава Челябинской области по адресу: 454091, город Челябинск, улица Кирова, дом 165, телефон: 8 (351) 240-22-22, добавочные номера 127, 128, 129, 130, 131, 132, 268;

на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Минздрава Челябинской области;

на официальном сайте Минздрава Челябинской области в сети Интернет: www.zdrav74.ru;

по электронной почте: zhaloba@minzdrav74.ru;

на федеральном портале;

на региональном портале;

в многофункциональных центрах.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

60. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Минздрава Челябинской области, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

8) нарушение Минздравом Челябинской области, должностным лицом Минздрава Челябинской области срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 25 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

61. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Минздрав Челябинской области, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц,

государственных служащих Минздрава Челябинской области подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минздрава Челябинской области, должностного лица Минздрава Челябинской области, государственного служащего, Министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт Минздрава Челябинской области, федеральный портал либо региональный портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, через официальный сайт многофункционального центра, федеральный портал либо региональный портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей должностными лицами Минздрава Челябинской области, уполномоченными на рассмотрение жалоб на действия (бездействия) Минздрава Челябинской области, должностного лица Минздрава Челябинской области, государственного служащего Минздрава Челябинской области осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Минздрава Челябинской области.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Минздрава Челябинской области либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Минздрава Челябинской области, должностного лица Минздрава Челябинской области либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минздрава Челябинской области, должностного лица Минздрава Челябинской области либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

62. Жалоба, поступившая в Минздрав Челябинской области,

многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минздрава Челябинской области, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Минздрава Челябинской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

63. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 63 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

65. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в 64 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минздравом Челябинской области, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

66. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 64 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем третьим пункта 61 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций (за исключением
медицинских организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной власти)»

Информация
о местонахождении, контактных телефонах,
адресах электронной почты многофункциональных центров

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование многофункционального центра	Почтовый адрес многофункционального центра	Контактный телефон для справок, консультаций, адрес электронной почты, адрес сайта	Адрес электронной почты
1.	Агаповский муниципальный район	Территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуется – ОГАУ «МФЦ Челябинской области») в Агаповском муниципальном	Челябинская область, Агаповский район, село Агаповка, улица Школьная, дом 53, помещение №1	8(35140)2-00-34	agapovka@mfc-74.ru

		районе			
2.	Аргаяшский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Аргаяшском муниципальном районе	Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш, улица Ленина, дом 11	8(35131)2-13-38	argayash@mfc-74.ru
3.	Ашинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Ашинском муниципальном районе	Челябинская область, город Аша, улица 40 лет Победы, дом 21	8(35159)2-08-88	asha@mfc-74.ru
4.	Брединский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Брединском муниципальном районе	Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Дорожная, дом 11б	8(35141)3-42-05	bredy@mfc-74.ru
5.	Варненский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Варненском муниципальном районе	Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31а	8(35142)3-01-15	varna@mfc-74.ru
6.	Верхнеуральский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Верхнеуральском муниципальном районе	Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31	8(35143)5-57-11	v-uralsk@mfc-74.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Верхнеуфалейском городском округе	Челябинская область, город Верхний Уфалей, улица Прямицына, дом 40А, литер Б	8(35164)5-59-86	vufaley@mfc-74.ru
8.	Еманжелинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в	Челябинская область, город Еманжелинск,	8(35138)2-10-20	emang@mfc-74.ru

		Еманжелинском муниципальном районе	улица Чайковского, дом 5		
9.	Еткульский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Еткульском муниципальном районе	Челябинская область, Еткульский район, село Еткуль, улица Первомайская, дом 1	8(35145)2-23-23	etkul@mfc-74.ru
10.	Златоустовский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Златоустовском городском округе	Челябинская область, город Златоуст, улица Скворцова, дом 32	8 (3513) 62-06-95	zlatoust@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Златоуст, улица 40 лет Победы, дом 14	8 (3513) 62-06-95 8 (3513) 63-12-66	
		дополнительный офис	Челябинская область, город Златоуст, улица им. П.П. Аносова, дом 259	8 (3513) 62-06-95, 8 (3513) 79-12-36	
11.	Карабашский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Карабашском городском округе	Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7	8(35153)3-48-42	karabash@mfc-74.ru
12.	Карталинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Карталинском муниципальном районе	Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, дом 6	8(35133)2-20-13 8(35133)7-26-66	kartaly@mfc-74.ru
13.	Каслинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в	Челябинская область, город Касли,	8(35149)5-54-05	kasli@mfc-74.ru

		Каслинском муниципальном районе	улица Лобашова, дом 137, помещение 1		
14.	Катав-Ивановский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Катав-Ивановском муниципальном районе	Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Ленина, дом 19	8(35147)2-00-24	katav@mfc-74.ru
15.	Кизильский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Кизильском муниципальном районе	Челябинская область, Кизильский район, село Кизильское, улица Советская, дом 56, помещение 2	8(35155)3-02-28	kizil@mfc-74.ru
16.	Копейский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Копейском городском округе	Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14	8(35139)4-05-65	kopeysk@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Копейск, улица Ленина, дом 61	8(35139) 4-05-84	
		дополнительный офис	Челябинская область, город Копейск, улица Ленина, дом 52	8(35139)4-05-16	
17.	Коркинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Коркинском муниципальном районе	Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 27а	8(35152)4-65-65	korkino@mfc-74.ru
18.	Красноармейский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Красноармейском муниципальном районе	Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Советская,	8(35150)5-55-18 8(35150)5-55-19	red@mfc-74.ru

			дом 10Б, помещение №1		
19.	Кунашакский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Кунашакском муниципальном районе	Челябинская область, село Кунашак, улица Коммунистическая, дом 12	8(35148)2-50-11 8(35148)2-50-21	kunashak@mfc-74.ru
20.	Кусинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Кусинском муниципальном районе	Челябинская область, город Куса, улица Декабристов, дом 1	8(35154)5-55-15	kusa@mfc-74.ru
21.	Кыштымский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Кыштымском городском округе	Челябинская область, город Кыштым, улица Революции, дом 10	8(35151)4-59-02	kishtim@mfc-74.ru
22.	Локомотивный городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Локомотивном городском округе	Челябинская область, поселок Локомотивный, улица Советская, дом 65, помещение № 2	8(35133)5-67-92 8(35133)5-67-93	loko@mfc-74.ru
23.	Магнитогорский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорск	Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79	8(3519)58-00-91	mgn@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 123		
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Зеленый лог,		

			дом 32		
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Маяковского, дом 19/3		
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Комсомольская, дом 38		
24.	Миасский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Миасском городском округе	Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21	8(3513)57-01-44	miass@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Миасс, улица Менделеева, дом 14	8(351)25-83-31	
		дополнительный офис	Челябинская область, город Миасс, улица Пролетарская, дом 1		
25.	Нагайбакский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Нагайбакском муниципальном районе	Челябинская область, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40	8(35157)2-31-31	nagaybak@mfc-74.ru
26.	Нязепетровский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Нязепетровском муниципальном районе	Челябинская область, город Нязепетровск, улица Мира, дом 4	8(35156)3-35-35	nzp@mfc-74.ru

27.	Озерский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Озерском городском округе	Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62	8(35130)2-16-66	ozersk@mfc-74.ru
28.	Октябрьский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Октябрьском муниципальном районе	Челябинская область, Октябрьский район, село Октябрьское, улица Ленина, дом 36	8(35158)5-33-03 8(35158)5-33-04 8-922-715-99-77	oktyabr@mfc-74.ru
29.	Пластовский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Пластовском муниципальном районе	Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16	8(35160)2-02-51	plast@mfc-74.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Саткинском муниципальном районе	Челябинская область, город Сатка, улица Солнечная, дом 18	8(35161)3-33-53 8(35161)3-33-09	satka@mfc-74.ru
31.	Снежинский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Снежинск	Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1	8(35146)3-70-35	snz@mfc-74.ru
32.	Сосновский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Сосновском муниципальном районе	Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7	8(35144)9-03-67	sosna@mfc-74.ru
33.	Трехгорный городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Трехгорный	Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, дом 45	8(35191)6-27-17	trg@mfc-74.ru
34.	Троицкий	Территориальный отдел ОГАУ	Челябинская область,	8(35163)2-46-78	troitsk@mfc-74.ru

	городской округ	«МФЦ Челябинской области» в Троицком городском округе	город Троицк, улица им. В.И. Ленина, дом 19		
35.	Троицкий муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Троицком муниципальном районе	Челябинская область, город Троицк, улица им. Максима Горького, дом 1	8(35163)2-02-20 8(35163)2-02-44	troitskmr@mfc-74.ru
36.	Увельский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Увельском муниципальном районе	Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Кирова, дом 2	8(35166)3-17-08	uvelka@mfc-74.ru
37.	Уйский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Уйском муниципальном районе	Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица Тарашенко, дом 23	8(35165)2-30-27 8(35165)2-30-42	uysk@mfc-74.ru
38.	Усть-Катавский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Усть-Катавском городском округе	Челябинская область, город Усть-Катав, улица Заводская, дом 1	8(35167)2-57-82	uk@mfc-74.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Чебаркульском городском округе	Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 22	8(35168)6-02-00	chebgo@mfc-74.ru
40.	Чебаркульский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Чебаркульском муниципальном районе	Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33А	8(35168)2-52-24	chebmr@mfc-74.ru

41.	Челябинский городской округ с внутригородским делением	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Челябинск	город Челябинск, улица Труда, дом 164	8 (351) 211-08-92	chelyabinsk@mfc-74.ru
		дополнительный офис	город Челябинск, улица Комарова, дом 39		
		дополнительный офис	город Челябинск, проспект Победы, дом 396, строение 1		
		дополнительный офис	город Челябинск, улица Новороссийская, дом 118-В		
		дополнительный офис	город Челябинск, улица Университетская набережная, дом 125		
42.	Чесменский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Чесменском муниципальном районе	Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47	8 (35169) 2-11-73 8 (35169) 2-11-62	chesma@mfc-74.ru
43.	Южноуральский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Южноуральском городском округе	Челябинская область, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 34А	8(35134)4-00-68	yu@mfc-74.ru