



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

## ГУБЕРНАТОР

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 октября 2017 года

№ 120

Ханты-Мансийск

О внесении изменений в некоторые правовые акты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2001 года № 75-оз «О Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях приведения правовых актов Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствие с законодательством Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2011 года № 184 «Об административном регламенте предоставления Службой по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)» следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 после слов «по лицензированию» дополнить словами «в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий».

1.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к постановлению Губернатора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 24 декабря 2011 года № 184

Административный регламент  
предоставления Службой по контролю и надзору в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги  
по лицензированию в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения  
действия лицензий деятельности по обороту наркотических средств,  
психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию  
наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту  
наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и  
III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их  
прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за  
исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой  
торговли лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)  
(далее – Административный регламент)

## I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по лицензированию в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность

административных процедур и административных действий Службы по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Здравнадзор Югры, автономный округ) при осуществлении полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении государственной услуги.

## 2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

а) юридические лица (за исключением организаций оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), имеющие намерение осуществлять или осуществляющие деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации) и представившие заявление о переоформлении лицензий, предоставлении дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращении действия лицензий;

б) физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

## 3. Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Структурным подразделением Здравнадзора Югры, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел лицензирования фармацевтической деятельности и деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее также – Отдел, отдел лицензирования).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Здравнадзора Югры и Отдела:

место нахождения Здравнадзора Югры и Отдела: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 30, каб. 1 (приемная); Отдел: 5 этаж, каб. 10, 14;

адрес официального сайта Здравнадзора Югры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.zdravnadzor.admhmao.ru](http://www.zdravnadzor.admhmao.ru) (далее – официальный сайт Здравнадзора Югры);

адрес электронной почты Здравнадзора Югры:

[ugrazdravnadzor@admhmao.ru](mailto:ugrazdravnadzor@admhmao.ru);

адреса электронной почты Отдела:

[SarmurzinaAR@admhmao.ru](mailto:SarmurzinaAR@admhmao.ru),

[MaremyaninaTB@admhmao.ru](mailto:MaremyaninaTB@admhmao.ru),

[KozyrevaNU@admhmao.ru](mailto:KozyrevaNU@admhmao.ru);

график работы Здравнадзора Югры и Отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 – 18.00,

пятница: с 9.00 – 17.00,

перерыв на обед с 13.00 – 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье;

нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

справочные телефоны Здравнадзора Югры и Отдела:

приемная: 8 (3467) 33-21-00; факс: 8 (3467) 33-37-41;

Отдел: 8 (3467) 33-47-13; 33-40-53.

4. При предоставлении государственной услуги Здравнадзор Югры взаимодействует с:

4.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление Росреестра по ХМАО – Югре).

Адрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 27 (каб. 260).

Тел./факс: 8 (3467) 93-06-10 (приемная), 36-19-35 93-07-49.

Адрес электронной почты: [u86@kadastr.ru](mailto:u86@kadastr.ru); [86-upr@rosreestr.ru](mailto:86-upr@rosreestr.ru).

Официальный сайт: [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru).

Режим работы:

понедельник – пятница: с 9.00 – 18.00

перерыв на обед с 13.00 - 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

4.2. Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

Адрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2.

Тел./факс: 8 (3467) 39-46-00, 39-48-00, 33-06-00 (приемная), 32-96-23, 32-93-84.

Адрес электронной почты: [u86@r86.nalog.ru](mailto:u86@r86.nalog.ru).

Официальный сайт: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

Режим работы:

понедельник – четверг: с 9.00 – 18.15,

пятница: с 9.00 - 17.00,

перерыв на обед с 13.00 - 14.00,  
выходные дни: суббота, воскресенье.

4.3. Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, г. Ханты-Мансийск, (далее – УМВД России по ХМАО – Югре).

Адрес: 628000, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 55.

Тел./факс: 8 (3467) 39-82-15, факс: 8 (3467) 33-32-53.

Тел.: 39-80-04, 39-80-92 (Управление по контролю за оборотом наркотиков, г. Ханты-Мансийск, ул. Обьездная, д. 23).

Официальный сайт: <https://86.mvd.ru>.

Режим работы:

понедельник – пятница: с 8:30 - 18:15,

перерыв на обед: с 12:30 - 14:00,

выходные дни: суббота и воскресенье.

4.4. Территориальным органом федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – территориальный орган Росздравнадзора по Тюменской области, ХМАО – Югре и ЯНАО).

Адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Челюскинцев, д. 8. Фактический адрес: 625023, г. Тюмень, ул. Энергетиков, д. 26. Почтовый адрес: ячейка 133, г. Тюмень, 625000.

Тел./факс: 8(3452) 20-88-32, 20-88-34, 20-23-51 (приемная).

Тел.: 36-30-64, 35-65-73 (отдел контроля и надзора в сфере здравоохранения), 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 18, 3 этаж.

Адрес электронной почты: [tyumen@reg72.roszdravnadzor.ru](mailto:tyumen@reg72.roszdravnadzor.ru).

Официальный сайт: [www.72reg.roszdravnadzor.ru](http://www.72reg.roszdravnadzor.ru).

Режим работы:

понедельник – четверг: с 9.00 - 18.00,

пятница: с 9.00 – 17.00,

перерыв на обед с 13.00 – 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

4.5. Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

Адрес: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12.

Тел./факс: 8 (3467) 372-005, 372-006 (приемная).

Адрес электронной почты: [ufk87@roskazna.ru](mailto:ufk87@roskazna.ru).

Официальный сайт: [hantymansiysk.roskazna.ru](http://hantymansiysk.roskazna.ru).

Режим работы:

понедельник – пятница: с 8.30 - 17.45,

перерыв на обед с 12.45 - 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

5. Сведения, указанные в пункте 3 Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Здравнадзора Югры;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» [www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал).

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется в следующих формах:

устной (непосредственное обращение заявителя и/или по телефону);

письменной (обращение заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Здравнадзора Югры, Едином портале и региональном портале.

Информация о государственной услуге также размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

7. Информирование осуществляют должностные лица Отдела, ответственные за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Отдела).

В случае устного обращения (лично или по телефону) должностное лицо Отдела устно информирует заявителя (соответственно лично или по телефону), продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Общение с заявителем (по телефону или лично) должностное лицо Отдела ведет в официально-деловом стиле речи, корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства заявителя.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностное лицо Отдела, принявшее звонок, переадресовывает (переводит) его на другое должностное лицо Отдела или же сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Отдела может предложить заявителю направить в

Здравнадзор Югры письменное обращение либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Представление информации по письменным запросам заявителей осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»: в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их регистрации.

9. Информация о процедуре предоставления государственной услуги представляется бесплатно.

10. В местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

о месте нахождения, телефонах Здравнадзора Югры и Отдела, графике приема заявителей должностными лицами Отдела;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги;

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных законодательством;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образцы его заполнения;

блок-схема предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента (извлечения – на информационном стенде; полный текст – в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо непосредственно у должностного лица Отдела).

В случае изменения информации о государственной услуге, порядка предоставления государственной услуги, формы заявления и прочих изменений должностные лица Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих изменений, обеспечивают размещение актуальной информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на соответствующих информационных стендах.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги: лицензирование в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) (далее – деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, деятельность).

12. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Здравнадзором Югры.

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Росреестра по ХМАО – Югре – в целях подтверждения сведений о наличии у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре - в целях подтверждения сведений о государственной регистрации заявителя, о постановке его на учет в налоговом органе, сведений об адресе местонахождения заявителя и его наименовании, сведений о руководителе заявителя;

территориальным органом Росздравнадзора по Тюменской области, ХМАО-Югры и ЯНАО - в целях получения сведений о предоставлении или переоформлении лицензии;

Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре - в целях подтверждения сведений об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

УМВД России по ХМАО – Югре - в целях получения заключений:

об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам или психотропным веществам либо культивируемым наркосодержащим растениям, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации;

о соответствии объектов и помещений, в которых будет осуществляться деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны.

Здравнадзор Югры может привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертные организации и экспертов из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля и аккредитованных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с заявителем и не являющихся аффилированными (зависимыми) лицами заявителя.

14. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, выдаваемых 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».

15. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача (направление) предоставленной (переоформленной) лицензии, дубликата, копии лицензии;

выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении, переоформлении лицензии;

выдача (направление) уведомления о прекращении действия лицензии;

выдача (направление) сведений о конкретной лицензии.

16. Срок предоставления государственной услуги.

16.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

при предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии – не более 45 рабочих дней со дня регистрации в Здравнадзоре Югры надлежащим

образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

при переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии – не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Здравнадзоре Югры заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), - в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

при прекращении срока действия лицензии – не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, получения сведений от федерального органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) записи о прекращении заявителем деятельности, получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

при предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии – не более 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, а в случае порчи лицензии – испорченного бланка лицензии;

при предоставлении сведений о конкретной лицензии – не более 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

16.2. Срок выдачи (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) результата предоставления государственной услуги заявителю, в том числе и по заявлению, представленному через Единый портал, региональный портал, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

лицензии, уведомления о прекращении действия лицензии - в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии, принятия решения о прекращении действия лицензии;

уведомления об отказе в предоставлении, переоформлении лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

дубликата, копии лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления.

сведений о конкретной лицензии – в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления.

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая, вторая);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (далее – Федеральный закон № 3-ФЗ);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2008 года № 797 «О неотложных мерах по ликвидации административных ограничений при осуществлении предпринимательской деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 года № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 года № 892 «Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 года № 449 «О порядке перевозки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Российской Федерации, а также оформления необходимых для этого документов»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 года № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2010 года № 419 «О представлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с их оборотом»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года № 558 «О порядке распределения, отпуска и реализации наркотических средств и психотропных веществ, а также отпуска и реализации их прекурсоров»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (далее – постановление Правительства РФ № 826);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (далее – постановление Правительства РФ № 1085, Положение о лицензировании);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 года № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 августа 2012 года № 283-п «О Службе по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Административным регламентом.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

18.1. Для получения лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, к которому прилагает:

а) копию документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание использования помещений и оборудования для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в случае если право пользования помещениями не зарегистрировано в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и удаленных от населенных пунктов местностях, в которых отсутствуют аптечные организации);

б) копию сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя юридического лица или руководителя соответствующего подразделения юридического лица;

в) копии справок, выданных государственными или муниципальными учреждениями здравоохранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам или психотропным веществам либо культивируемым наркосодержащим растениям, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

г) копии документов об образовании лиц, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и

их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, а также о квалификации фармацевтических и медицинских работников;

д) опись прилагаемых документов (приложение 2 к Административному регламенту).

18.2. Для переоформления лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту, к которому по описи (приложение 4 к Административному регламенту) прикладывает оригинал действующей лицензии с приложениями или лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Для переоформления лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 6 к Административному регламенту, к которому по описи (приложение 7 к Административному регламенту) прилагает следующие документы:

а) оригинал действующей лицензии с приложениями на бумажном носителе или лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) копию документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание использования помещений и оборудования для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в случае если право пользования помещениями не зарегистрировано в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и удаленных от населенных пунктов местностях, в которых отсутствуют аптечные организации).

18.3. Для получения дубликата лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 8 к Административному регламенту, к которому прилагает испорченную лицензию (в случае ее порчи).

18.4. Для получения копии лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 9 к Административному регламенту.

18.5. Для прекращения действия лицензии в связи с прекращением медицинской деятельности заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 10 к Административному регламенту.

18.6. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 11 к Административному регламенту.

19. Заявления, указанные в пункте 18 Административного регламента и прилагаемые к ним документы, заявитель представляет нарочным или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью посредством Единого портала или регионального портала.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить.

Для получения лицензии заявитель вправе представить в Здравнадзор Югры:

а) копию лицензии на осуществление медицинской деятельности (для медицинских организаций);

б) копию заключения органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, предусмотренных абзацами третьим и пятым пункта 3 статьи 10 и абзацем третьим пункта 7 статьи 30 Федерального закона № 3-ФЗ (копию заключения органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и культивированию наркосодержащих растений, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны, и заключения органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации);

в) копию документа, подтверждающего наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в

сельских населенных пунктах и удаленных от населенных пунктов местностях, в которых отсутствуют аптечные организации);

г) копию документа об уплате государственной пошлины.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа ему в предоставлении услуги.

Сведения о документах, выдаваемых государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, заявитель указывает в заявлении и представляет в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

21. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Здравнадзора Югры, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

23. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

23.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

23.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (в предоставлении, переоформлении лицензии) являются:

а) наличие в представленном заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установление в ходе проверки несоответствия заявителя лицензионным требованиям.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

25. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

За предоставление, переоформление лицензии, предоставление дубликата лицензии взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

предоставление лицензии - 7500 рублей;

переоформление лицензии при намерении лицензиата осуществлять деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг - 3500 рублей;

переоформление лицензии в других случаях - 750 рублей;

выдача дубликата лицензии - 750 рублей.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов на получение государственной услуги.

Информация о реквизитах для оплаты государственной пошлины размещена на официальном сайте Здравнадзора Югры, информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

Взимание государственной пошлины за прекращение действия лицензии, выдачу копии лицензии и предоставление сведений о конкретной лицензии законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

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

Заявление и документы на получение государственной услуги, в том числе представленные через Единый портал или региональный портал в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, направленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении регистрируются в день поступления и фиксируются отметкой о дате приема и присвоением регистрационного номера.

При личном обращении – в течение 1 часа.

При поступлении заявления и документов в электронной форме посредством Единого портала или регионального портала заявителю сообщается об их регистрации путем отражения информации на Едином портале или региональном портале.

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

Требования к помещениям Здравнадзора Югры:

а) здание, в котором расположен Здравнадзор Югры, находится в десятиминутной пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

б) на территории, прилегающей к месторасположению Здравнадзора Югры, имеются места для парковки автотранспортных средств; доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

в) вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) «Служба по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

вход и выход из здания Здравнадзора Югры оборудуются:

кнопкой вызова персонала для помощи инвалидам;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

г) прием заявителя осуществляется в кабинете, специально выделенном для этих целей рабочем месте;

д) кабинет приема заявителя оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела;

графика работы;

е) места, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

ж) места ожидания в очереди: кресла, диван; количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в помещении, но составляет не менее 5 мест;

з) место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов на бумажном носителе, а также в электронной форме, канцелярскими принадлежностями, компьютером с возможностью печати документов;

и) прием документов от заявителя осуществляется в одном кабинете;

к) каждое рабочее место должностного лица Отдела оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

29. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

30. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее – объекты), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

расположение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

31. Прием заявителя для предоставления государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Здравнадзора Югры (в

рабочие дни), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

32. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителя и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Здравнадзора Югры;

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения заявителем информации о порядке, стандартах, сроках и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

обоснованность отказов предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Здравнадзора Югры при предоставлении государственной услуги.

33. Особенности предоставления государственной услуги, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением документов может быть направлено заявителем на официальный сайт Здравнадзора Югры, Единый портал и региональный портал в форме электронных документов с использованием средств его электронной идентификации, в том числе электронной подписи.

34. Документы прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в нем. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи заявителя, печати, углового штампа бланка.

35. Формы заявления о предоставлении государственной услуги и документов, оформленных и представленных заявителем в Здравнадзор Югры для получения государственной услуги в электронной форме,

доступны для копирования и заполнения в электронной форме на сайте Здравнадзора Югры, Едином портале и региональном портале.

36. Государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Здравнадзор Югры не предоставляет.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур.

37. Предоставление/переоформление лицензии:

прием заявления и документов;

проверка правильности оформления заявления и полноты представленных документов, их регистрация;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, и (или) возможности выполнения заявителем лицензионных требований;

принятие решения о предоставлении/переоформлении лицензии;

выдача (направление) лицензии (уведомления об отказе в предоставлении/ переоформлении лицензии).

38. Предоставление дубликата лицензии:

прием и регистрация заявления;

принятие решения о выдаче дубликата лицензии;

оформление дубликата лицензии;

выдача (направление) дубликата лицензии.

39. Предоставление копии лицензии:

прием и регистрация заявления;

принятие решения о выдаче копии лицензии;

оформление копии лицензии;

выдача (направление) копии лицензии.

40. Прекращение действия лицензии в связи с прекращением осуществления деятельности:

прием и регистрация заявления;

принятие решения о прекращении действия лицензии;

выдача (направление) уведомления.

41. Предоставление сведений о конкретной лицензии:

прием и регистрация заявления;

принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии;

выдача (направление) сведений о конкретной лицензии.

42. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 12 к Административному регламенту.

43. Административные процедуры при предоставлении/переоформлении лицензии.

43.1. Предоставление лицензии.

43.1.1. Прием заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в отдел лицензирования заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 18.1 пункта 18 Административного регламента, нарочным или получение его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов, в том числе в электронной форме через Единый портал, региональный портал.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела лицензирования в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный специалист), назначенный начальником отдела в течение 1 рабочего дня со дня приема соответствующего заявления и представленных документов.

Ответственный специалист оформляет прием заявления и документов по описи, в которой указывает:

дату представления документов;

порядковый номер записи в журнале регистрации заявлений заявителей;

свою фамилию, инициалы и подпись;

телефон, фамилию и инициалы ответственного специалиста, у которого заявитель в течение срока рассмотрения документов может узнать о стадии рассмотрения и времени, оставшемся до ее завершения.

Копию описи вручает заявителю в день обращения лично либо направляет почтовым (факсимильным) отправлением, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления. Оригинал описи помещает в лицензионное дело.

Срок осуществления административной процедуры по приему заявления и документов в течение:

1 часа – при представлении документов лично;

рабочего дня – с момента поступления пакета документов в Здравнадзор Югры почтой, в электронной форме.

Критерием принятия решения является представленное в Здравнадзор Югры заявление с прилагаемыми документами, в том числе в электронной форме.

Результатом административной процедуры является оформление описи и запись о приеме заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений, представленных заявителем на лицензирование, с указанием:

даты и порядкового номера записи;

данных о заявителе;

цели обращения заявителя;  
фамилии и инициалов представителя заявителя при таком обращении;  
подписи ответственного специалиста.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации заявлений о представленных заявителем заявления и документах на лицензирование, в том числе направленного в электронной форме, проставление заявителем отметки о получении копии описи при личном приеме и получении копии описи в электронной форме при подаче заявления в электронной форме через Единый портал или региональный портал.

43.1.2. Проверка правильности оформления заявления и полноты представленных документов в соответствии с требованиями, установленными частью 1 и 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверку проводит ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

В случае выявления нарушений в оформлении заявления (несоответствие требованиям Административного регламента и (или) полноты представленных документов) ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсимильным отправлением, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или вручает лично заявителю уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов в течение 30 календарных дней.

В случае непредставления в течение 30 календарных дней надлежаще оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня истечения установленного срока направляет руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры проект уведомления заявителю о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с обоснованием причин возврата.

Уведомление должно быть подписано руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к нему и направлено заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

В случае представления заявителем в Здравнадзор Югры надлежащим образом оформленного заявления и документов в полном объеме в соответствии с пунктом 18 Административного регламента в течение 3 рабочих дней с момента их поступления должностное лицо Отдела

принимает решение о регистрации заявления и документов и приеме заявления к рассмотрению по существу.

Данная информация направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки и его получения, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указывает на необходимость направления ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

Срок осуществления административной процедуры по проверке правильности оформления заявления и полноты документов – не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерием принятия решения является проведенная проверка правильности оформления заявления и полноты документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и рассмотрение его по существу или направление уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений в заявлении и (или) неполноты представленных документов или о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления в журнале регистрации заявлений, представленных заявителем на лицензирование, в том числе направленного в электронной форме.

43.1.3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах и (или) возможности выполнения заявителем лицензионных требований.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы.

Ответственный специалист осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах, и проверку возможности выполнения им лицензионных требований и условий, предусмотренных Положением о лицензировании.

Проверка полноты и достоверности сведений о заявителе проводится на основании сведений, содержащихся в представленном заявлении и документах, соответствия их сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ, а также на основании сведений, полученных Здравнадзором Югры от органов, указанных в пункте 13 Административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Проверка возможности выполнения заявителем лицензионных требований осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня назначения проверки приказом Здравнадзора Югры о проведении документарной или выездной проверки.

Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта приказа о проведении мероприятия по контролю в целях установления возможности выполнения заявителем лицензионных условий и требований (далее – приказ), передает на подпись руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, который подписывает его в день поступления.

Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа оформляет служебные задания о направлении в командировку определенных начальником отдела специалистов (в случае проведения выездной проверки):

подготавливает и обеспечивает направление информации заявителю о времени проведения проверки;

выезжает по месту нахождения объектов заявителя и выполняет задачи служебного задания (в случае проведения выездной проверки);

оформляет результаты проверки в форме акта проверки с формулировкой соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании.

Критерием принятия решения является проведенная проверка полноты и достоверности сведений о заявителе и возможности выполнения заявителем лицензионных требований на предмет его соответствия или несоответствия лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Результатом административной процедуры является акт проверки о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям, который подписывают должностные лица, осуществившие проверку, и заявитель и оформляют согласно требованиям Федерального закона № 294-ФЗ.

Ответственный специалист вносит запись о проведенной проверке в журнал учета проверок контрольно-надзорных органов в случае его наличия у заявителя.

Заявитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты его получения вправе представить в Здравнадзор Югры в письменной форме возражения как в целом, так и в отношении его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Здравнадзор Югры. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации актов проверок заявителя о

проведенной проверке с выводом о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям.

43.1.4. Принятие решения о предоставлении лицензии, оформление лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является акт проверки о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям.

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней после дня составления и подписания акта проверки о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и возможности выполнения заявителем лицензионных требований подготавливает:

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении лицензии – проект приказа Здравнадзора Югры о предоставлении лицензии, с включением в него сведений, указанных в статье 15 Федерального закона № 99-ФЗ, оформляет лицензию;

в случае если имеются указанные в подпункте 23.2 пункта 23 Административного регламента основания для отказа в выдаче лицензии – проект приказа об отказе в предоставлении лицензии и соответствующее уведомление заявителю.

Лицензия оформляется на бланке, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукции, по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 826.

Лицензию с приложением подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры и заверяет гербовой печатью.

Приказ Здравнадзора Югры о предоставлении лицензии (об отказе в ее предоставлении), лицензия, уведомление заявителю об отказе в предоставлении лицензии подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры в день их поступления в течение 1 рабочего дня.

Критерием принятия решения является оформленная и зарегистрированная лицензия (уведомление об отказе в предоставлении лицензии).

Результатом административной процедуры является оформленная лицензия (уведомление об отказе в предоставлении лицензии).

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней после дня подписания руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры лицензии и регистрации вручает ее заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Решение об отказе в предоставлении лицензии ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня его принятия вручает заявителю

или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с обоснованием причин отказа или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки заявителя.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость представления информации и лицензии в форме электронного документа, лицензия или уведомление об отказе в ее предоставлении направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Выдача лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии) заявителю осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (соответствующее полномочие), согласно режиму работы Здравнадзора Югры.

В журнале регистрации заявлений, представленных для лицензирования, ответственный специалист вносит запись о выдаче лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии) заявителю под подпись при получении лично или вносит отметку о направлении лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии) почтовым отправлением либо отправлении лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация приказа о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении в журнале регистрации приказов, запись в реестре лицензий, которая вносится в день принятия решения о предоставлении лицензии, и регистрация в системе электронного документооборота «Дело-Web» письма о направлении лицензии, проставление в соответствующем журнале заявителем отметки о получении результата предоставления государственной услуги лично, в том числе направленного в электронной форме.

#### 43.2. Переоформление лицензии.

##### 43.2.1. Прием заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в отдел лицензирования заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 18.2 пункта 18 Административного регламента, нарочным или получение их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов, в том числе в электронной форме через Единый портал и региональный портал.

Ответственный специалист осуществляет прием заявления и документов по описи и оформляет ее в соответствии с подпунктом 43.1.1 пункта 43.1 Административного регламента.

43.2.2. Проверка правильности оформления заявления и представления в полном объеме документов проводится в соответствии с подпунктом 43.1.2 пункта 43.1 Административного регламента.

43.2.3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, и (или) возможности выполнения заявителем лицензионных требований.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы.

При рассмотрении заявления о переоформлении лицензии ответственный специалист осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлениях и документах, и проверку возможности выполнения им лицензионных требований и условий, предусмотренных Положением о лицензировании.

Проверка полноты и достоверности сведений о заявителе осуществляется на основании сведений, содержащихся в предоставленном заявлении и документах, соответствия их сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ, а также на основании сведений, полученных Здравнадзором Югры от органов, указанных в пункте 13 Административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Проверка возможности выполнения заявителем лицензионных требований при предоставлении заявления о переоформлении лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня назначения проверки приказом Здравнадзора Югры о проведении документальной или выездной проверки. При предоставлении заявления о переоформлении лицензии, за исключением случаев, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня назначения проверки приказом Здравнадзора Югры о проведении документальной проверки.

Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта приказа о проведении мероприятия по контролю в целях установления возможности выполнения заявителем лицензионных условий и требований (далее – приказ), передает на подпись руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, который подписывает его в день поступления.

Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа оформляет служебные задания о направлении в командировку определенных начальником отдела специалистов (в случае проведения выездной проверки):

подготавливает и обеспечивает направление информации заявителю о времени проведения проверки в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

выезжает по месту нахождения объектов заявителя и выполняет задачи служебного задания (в случае проведения выездной проверки);

оформляет результаты проверки актом проверки с формулировкой соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании.

При переоформлении лицензии, за исключением случаев, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, проводится документарная проверка. Предметом документарной проверки заявителя являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении о переоформлении лицензии и документах, прилагаемых к нему, в целях оценки соответствия таких сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ.

Критерием принятия решения является проведенная проверка полноты и достоверности сведений о заявителе и возможности выполнения заявителем лицензионных требований на предмет соответствия или несоответствия его лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Результатом административной процедуры является акт проверки о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям, который подписывают должностные лица, осуществившие проверку, и заявитель и оформляют согласно требованиям Федерального закона № 294-ФЗ.

Ответственный специалист вносит запись о проведенной проверке в журнал учета проверок контрольно-надзорных органов в случае его наличия у заявителя.

Заявитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Здравнадзор Югры в письменной форме возражения в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Здравнадзор Югры. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации актов проверок заявителя о проведенной проверке с выводом о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям.

43.2.4. Принятие решения о переоформлении лицензии, оформление лицензии.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с подпунктом 43.1.4 пункта 43.1 Административного регламента.

43.3. Предоставление дубликата лицензии/копии лицензии:

#### 43.3.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в отдел лицензирования заявления о предоставлении дубликата лицензии, а в случае порчи лицензии с приложением испорченного бланка лицензии-заявления на получение копии лицензии нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов, в том числе в электронной форме через Единый портал или региональный портал.

Регистрация заявления осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

Критерием принятия решения является поступление соответствующего заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление фиксируется в электронной системе документооборота «Дело-Web».

Зарегистрированное заявление о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии передается ответственному специалисту.

#### 43.3.2. Принятие решения о выдаче дубликата лицензии/копии лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в отдел лицензирования.

Ответственный специалист на основании зарегистрированного заявления в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации проверяет достоверность представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата лицензии и проверку сведений об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, оформляет проект приказа о предоставлении дубликата лицензии. Ответственный специалист оформляет дубликат лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и направляет его руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здранадзора Югры, который подписывает его в течение 1 рабочего дня и заверяет гербовой печатью.

Максимальный срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения является проведенная проверка достоверности представленных сведений, с учетом сведений о заявителе, имеющихся в лицензионном деле.

Результатом выполнения административной процедуры является приказ о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация приказа о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии в журнале регистрации приказов.

#### 43.3.3. Оформление дубликата лицензии/копии лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии.

Дубликат лицензии оформляется на бланке, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукции, по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 826.

Критерием принятия решения является подписанный руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры приказ о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии.

Дубликат лицензии с приложением/копию лицензии подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры, заверяет гербовой печатью.

Срок осуществления административной процедуры по предоставлению дубликата лицензии/копии лицензии составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является оформленный и подписанный руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры дубликат лицензии/копия лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в реестре лицензий, которая вносится в день принятия Здравнадзором Югры решения о предоставлении дубликата лицензии.

#### 43.3.4. Выдача (направление) дубликата/копии лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является оформленный и подписанный руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры дубликат лицензии/копии лицензии.

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней после дня подписания руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры дубликата лицензии/копии лицензии вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии указывается на необходимость предоставления информации и дубликата лицензии/копии лицензии в форме электронного документа, они направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача дубликата лицензии/копии лицензии заявителю при предъявлении

документа, удостоверяющего личность (соответствующее полномочие), согласно режиму работы Здравнадзора Югры.

В журнале регистрации заявлений, представленных для лицензирования, ответственный специалист вносит запись о выдаче дубликата лицензии/копии лицензии заявителю под подпись при получении лично или вносит отметку о направлении дубликата лицензии/копии лицензии почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Критерием принятия решения является оформленный и зарегистрированный дубликат лицензии/копии лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация в системе электронного документооборота «Дело-Web» уведомления о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии, проставление заявителем отметки о получении результата предоставления государственной услуги в соответствующем журнале, в том числе направленного в электронной форме.

43.4. Прекращение действия лицензии в связи с прекращением осуществления деятельности.

43.4.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в отдел лицензирования заявления о прекращении действия лицензии нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов, в том числе в электронной форме через Единый портал или региональный портал.

Регистрация заявления осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

Критерием принятия решения является поступление соответствующего заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о прекращении действия лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление фиксируется в электронной системе документооборота «Дело-Web».

Зарегистрированное заявление о прекращении действия лицензии передается ответственному специалисту.

43.4.2. Принятие решения о прекращении действия лицензии в связи с прекращением осуществления деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в отдел лицензирования.

Ответственный специалист на основании зарегистрированного заявления в течение 9 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия лицензии осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в

лицензионном деле, с целью определения наличия оснований для прекращения действия лицензии и оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии.

Ответственный специалист подготавливает проект приказа о прекращении действия лицензии, оформляет лицензию пометкой «оригинал лицензии признается недействующим» (в случае представления ее заявителем) и направляет руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, который подписывает его в течение 1 рабочего дня.

Срок осуществления административной процедуры по прекращению действия лицензии составляет 10 рабочих дней.

Критерием принятия решения является проведенная проверка достоверности представленных сведений, с учетом сведений о заявителе, имеющих в лицензионном деле.

Результатом выполнения административной процедуры является приказ о прекращении действия лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация приказа о прекращении действия лицензии в журнале регистрации приказов.

43.4.3. Выдача (направление) соответствующего уведомления заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры уведомление заявителю о прекращении действия лицензии.

Критерием принятия решения является подписанное руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры уведомление заявителю о прекращении действия лицензии.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю ответственным специалистом в течение 3 рабочих дней после дня подписания руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры приказа о прекращении действия лицензии и соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки и его получение, или вручает лично заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (соответствующее полномочие), согласно режиму работы Здравнадзора Югры.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в реестре лицензий, которая вносится в день принятия Здравнадзором Югры решения о прекращении действия лицензии, и регистрация в системе электронного документооборота «Дело-Web» уведомления о прекращении действия лицензии, проставление заявителем

отметки о получении результата предоставления государственной услуги в соответствующем журнале.

#### 43.5. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

##### 43.5.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел лицензирования заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии нарочным или получение его почтовым отправлением, в том числе в электронной форме через Единый портал или региональный портал.

Регистрация заявления осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

Критерием принятия решения является поступление соответствующего заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление регистрируется в электронной системе документооборота «Дело-Web».

Зарегистрированное заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии передается ответственному специалисту.

##### 43.5.2. Принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления подготавливает сведения о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии запрашиваемых сведений) и направляет руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, который их подписывает в течение 1 рабочего дня.

##### 43.5.3. Выдача (направление) заявителю сведений о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии запрашиваемых сведений).

Критерием принятия решения является подписанные руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры сведения о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии запрашиваемых сведений).

Срок осуществления административной процедуры по предоставлению сведений о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии запрашиваемых сведений) составляет 5 рабочих дней.

Если в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии указывается на необходимость предоставления сведений в электронной форме, то они направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) ответственным специалистом сведений о конкретной лицензии заявителю (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии сведений) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки и его получения, или вручает лично заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (соответствующее полномочие), согласно режиму работы Здравнадзора Югры.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале регистрации заявлений ответственный специалист вносит запись о выдаче сведений о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии сведений) заявителю под подпись при получении лично или вносит отметку о направлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо отправлении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

44. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы.

Ответственный специалист на основании зарегистрированного заявления направляет межведомственный запрос в срок, не превышающий срока предоставления государственной услуги.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия в целях, указанных в пункте 13 Административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов в целях оценки соответствия сведений является зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы, которые ответственный специалист фиксирует в электронной форме в системе исполнения регламентов, распечатывает, приобщает к лицензионному делу и использует при проведении проверки заявителя.

Максимальный срок рассмотрения межведомственных запросов включается в срок проведения проверки.

#### IV. Формы контроля исполнения Административного регламента

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

45.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляют: руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры, начальник Отдела.

45.2. Текущий контроль осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

45.3. По результатам текущего контроля лица, указанные в пункте 45.1 Административного регламента, дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

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

46.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводят уполномоченные должностные лица Здравнадзора Югры.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливает своим решением руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры.

46.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводят уполномоченные лица Здравнадзора Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Здравнадзора Югры, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления уполномоченным должностным лицом Здравнадзора Югры, нарушений положений Административного регламента.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя ему направляется информация о результатах и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

46.3. Результаты проверки оформляются актом, который подписывают лица, участвовавшие в ее проведении.

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

47.1. По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновных лиц привлекают к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47.2. Должностные лица Здравнадзора Югры несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

При осуществлении административных процедур должностные лица отдела несут персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журналы, предоставления, переоформления лицензии, предоставления ее дубликата и копии, прекращения действия лицензии, необоснованные межведомственные запросы;

правильность и своевременность внесения сведений в реестр лицензий и формирование лицензионных дел;

решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

47.3. Должностные лица Здравнадзора Югры несут административную ответственность в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных нарушениях».

48. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги со стороны заявителей, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Здравнадзора Югры, в форме письменных и устных обращений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц, государственных служащих

49. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Здравнадзором Югры.

50. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Здравнадзора Югры, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц Отдела, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги и ее результата;

нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги;

нарушение стандарта предоставления государственной услуги;

нарушение прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона № 210-ФЗ;

неисполнение должностными лицами обязанностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом;

отказ Здравнадзора Югры, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52. Жалоба подается руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, в территориальный орган Росздравнадзора по Тюменской области, ХМАО – Югры и ЯНАО, а в случае обжалования решения руководителя (уполномоченного должностного лица)

Здравнадзора Югры – первому заместителю или заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Здравнадзор Югры или первому заместителю, заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

53. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: посредством официального сайта Здравнадзора Югры, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляет должностное лицо Здравнадзора Югры в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалует, либо в месте, где заявитель получил ее результат).

55. Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Здравнадзора Югры, указанным в пункте 3 Административного регламента.

56. В случае если рассмотрение жалобы заявителя не входит в компетенцию Здравнадзора Югры, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации он направляет ее в уполномоченный на такое рассмотрение орган, о чем информирует заявителя в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в Здравнадзоре Югры.

57. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

наименование Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалует;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего;

доводы, на основании которых он не согласен с решением и действием (бездействием) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего.

58. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

60. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

61. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 60 Административного регламента, должны быть подписаны электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

63. Жалоба, поступившая в Здравнадзор Югры, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

64. Здравнадзор Югры обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

65. Жалоба, поступившая в Здравнадзор Югры, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Здравнадзора Югры, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

66. По результатам рассмотрения жалобы Здравнадзор Югры принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

67. При удовлетворении жалобы Здравнадзор Югры принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

68. В ходе личного приема заявителя, в случаях если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя представляется в устной форме. В остальных случаях направляется письменный ответ по существу жалобы.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Здравнадзора Югры, государственном гражданском служащем автономного округа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры.

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

72. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету обжалования.

73. Здравнадзор Югры оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

74. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Административным регламентом не предусмотрено.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

76. Все решения, действия (бездействие) Здравнадзора Югры, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

77. Здравнадзор Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, Едином портале либо региональном портале, а также при личном обращении заявителя.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий деятельности  
по обороту наркотических средств, психотропных  
веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(в части деятельности по обороту наркотических средств  
и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III  
перечня наркотических средств, психотропных веществ  
и их прекурсоров, подлежащих контролю  
в Российской Федерации, за исключением деятельности,  
осуществляемой организациями оптовой торговли  
лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

В Службу  
по контролю и надзору  
в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
(для юридического лица)  
**о предоставлении лицензии**  
**на осуществление деятельности по обороту наркотических средств,**  
**психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию**  
**наркосодержащих растений**

Наименование сведений		Сведения о соискателе лицензии
1	Организационно-правовая форма юридического лица	
	Полное наименование юридического лица	
2	Сокращенное наименование (в случае если имеется)	
3	Фирменное наименование	

	(в случае если имеется)	
4	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)	
5	Адреса мест осуществления деятельности (с указанием почтового индекса)	
5.1	Вид обособленного объекта	
5.2	Виды работ**	
5.3	Сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности ( <i>указываются дата выдачи и номер документа, орган, выдавший документ</i> ) <b>(для медицинских организаций)</b>	
6	Сведения о наличии законного права пользования помещением при осуществлении лицензируемой деятельности <i>в случае, когда право пользования помещениями зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (указывается дата и номер регистрационной записи документа)</i> , <b>за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и удаленных от населенных пунктов местностях, в которых отсутствуют аптечные организации</b>	
7	Сведения о наличии заключения органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ о соответствии установленным требованиям объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ ( <i>указываются дата выдачи и номер документа, орган выдавший документ</i> )	
8	Сведения о наличии заключения органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ об отсутствии у работников, которые в силу своих служебных обязанностей получают доступ непосредственно к наркотическим средствам и психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе совершённое вне пределов Российской Федерации, а равно о том, что указанным работникам не предъявлено обвинение в совершении преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ ( <i>указываются дата выдачи и номер документа, орган выдавший документ</i> )	
9	Идентификационный номер налогоплательщика	

10	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
11	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц	Выдан: (орган, выдавший документ) Бланк: серия № Дата:
12	Наименование, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Наименование налоговой инспекции: Адрес налоговой инспекции: (с указанием почтового индекса) Код подразделения:
13	Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	Выдан: (орган, выдавший документ) Бланк: серия                    № Дата:
14	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины	Дата:            № Сумма:
15	Контактный телефон, факс юридического лица	
	Контактный телефон, факс, ФИО, должность уполномоченного представителя	
16	Адрес электронной почты юридического лица	
	Адрес электронной почты уполномоченного представителя	
17	Форма получения лицензии	*на бумажном носителе лично *на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении *в форме электронного документа
18	Информирование по вопросам лицензирования	*указать адрес электронной почты (в случае направления информации в электронной форме) * в форме электронного документа

\* указывать нужное

\*\* виды работ можно указывать в приложении к заявлению

в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, подтверждающий полномочия)

просит предоставить лицензию на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность руководителя  
организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**М.П.**

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий деятельности  
по обороту наркотических средств, психотропных  
веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(в части деятельности по обороту наркотических средств  
и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III  
перечня наркотических средств, психотропных веществ  
и их прекурсоров, подлежащих контролю  
в Российской Федерации, за исключением деятельности,  
осуществляемой организациями оптовой торговли  
лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

**Опись документов  
для получения лицензии на осуществление деятельности по обороту  
наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров,  
культивированию наркосодержащих растений**

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

представитель соискателя лицензии \_\_\_\_\_  
(наименование соискателя лицензии)

представил, а лицензирующий орган - Служба по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры принял

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № п/п \_\_\_\_

нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление о предоставлении лицензии	
2	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности помещений <i>в случае, когда право пользования помещениями не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и удаленных от населенных пунктов местностях, в которых отсутствуют аптечные организации)</i>	
3	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании оборудования, необходимого для осуществления лицензируемой деятельности <b>(за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и удаленных от населенных пунктов местностях, в которых отсутствуют аптечные организации)</b>	
4	Копия сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя юридического лица или руководителя соответствующего подразделения юридического лица	
5	Копии документов об образовании лиц, осуществляющих деятельность, связанную с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также о квалификации фармацевтических и медицинских работников	
6	Копии справок, выданных учреждениями государственной или муниципальной системы здравоохранения об отсутствии у работников заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом	
7	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае если заявление подписано не руководителем	
8	Доверенность	

--	--	--

Документы сдал: \_\_\_\_\_  
 принял: \_\_\_\_\_

Документы

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность, подпись)

тел. 8(3467) 33 40 53; 33 47 13

М.П.

копию описи получил(а) на руки \_\_\_\_\_

**Приложение 3**  
 к Административному регламенту  
 предоставления государственной услуги по лицензированию  
 в части предоставления и переоформления лицензий,  
 предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,  
 прекращения действия лицензий деятельности  
 по обороту наркотических средств, психотропных  
 веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
 (в части деятельности по обороту наркотических средств  
 и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III  
 перечня наркотических средств, психотропных веществ  
 и их прекурсоров, подлежащих контролю  
 в Российской Федерации, за исключением деятельности,  
 осуществляемой организациями оптовой торговли  
 лекарственными средствами и аптечными организациями,  
 подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

В Службу  
 по контролю и надзору  
 в сфере здравоохранения  
 Ханты-Мансийского  
 автономного округа – Югры

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 (заполняется лицензирующим органом)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
 (для юридического лица)

**о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по обороту  
наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров,  
культивированию наркосодержащих растений**  
(за исключением случаев, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18  
Федерального закона № 99-ФЗ)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ лицензии от \_\_\_\_\_

выданной \_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

сроком действия \_\_\_\_\_  
(бессрочно)

в связи с:

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- реорганизацией юридических лиц в форме слияния;
- изменением наименования юридического лица;
- изменением адреса места нахождения юридического лица;
  
- изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности юридическим лицом, в том числе:
  - при фактически неизменном месте осуществления деятельности (изменение почтового адреса объекта осуществления деятельности);
  - прекращение деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии;
  
- изменением перечня выполняемых работ юридическим лицом:
  - прекращение отдельных видов выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
  
- истечением срока действия лицензии (лицензий), не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений»;

**Подчеркнуть нужное.**

12	Сведения о лицензиате, указанные в лицензии / <b>Новые сведения о лицензиате</b>	
<b>Причина переоформления:</b>		
12.1	Адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности (с указанием почтового индекса)	

№	Наименование сведений	Сведения о лицензиате/ <b>Новые сведения о лицензиате</b>
1	Организационно-правовая форма юридического лица	
	Полное наименование юридического лица	
2	Сокращенное наименование (в случае если имеется)	
3	Фирменное наименование (в случае если имеется)	
4	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)	
5	Идентификационный номер налогоплательщика	
6	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
7	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц	Выдан: (орган, выдавший документ) Бланк: серия № Дата:
8	Наименование, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Наименование налоговой инспекции: Адрес налоговой инспекции: (с указанием почтового индекса) Код подразделения:
9	Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	Выдан: (орган, выдавший документ) Бланк: серия № Дата:
10	Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц	Выдан: (орган, выдавший документ) Бланк: серия № Дата:
11	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины	Дата: № Сумма:
12.2	Вид обособленного объекта	
12.3	Виды работ**	
12.4	дата прекращения деятельности: <b>(указывается в случае прекращения деятельности на объектах)</b>	

13	Контактный телефон, факс юридического лица	
	Контактный телефон, факс уполномоченного представителя *	
14	Адрес электронной почты юридического лица	
	Адрес электронной почты уполномоченного представителя	
15	Форма получения переоформленной лицензии	*на бумажном носителе лично
		*на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
		*в форме электронного документа
16	Информирование по вопросам лицензирования	*указать адрес электронной почты (в случае направления информации в электронной форме)
		* в форме электронного документа

\* указывать нужно

\*\* виды работ можно указывать в приложении к заявлению

в лице

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица)  
действующего на основании

(документ, подтверждающий полномочия)

просит переоформить лицензию на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Достоверность представленных документов подтверждаю.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность руководителя  
юридического лица

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию

в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

**Опись документов  
для переоформления лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(за исключением случаев, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ)**

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
представитель лицензиата \_\_\_\_\_  
(наименование лицензиата)

представил, а лицензирующий орган: Служба по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
принял «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № п/п \_\_\_\_\_

нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление о переоформлении лицензии	
2	Оригинал лицензии с приложениями *	
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае если заявление подписано не руководителем	
4	Доверенность	

**\* предоставляются все оригиналы действующих лицензий на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанные электронной подписью**

Документы сдал: \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

тел. 8(3467) 33 40 53; 33 47 13

копию описи получил(а) на руки \_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение 5**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий деятельности  
по обороту наркотических средств, психотропных  
веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(в части деятельности по обороту наркотических средств  
и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III  
перечня наркотических средств, психотропных веществ  
и их прекурсоров, подлежащих контролю  
в Российской Федерации, за исключением деятельности,  
осуществляемой организациями оптовой торговли  
лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

Виды работ (указываются в заявлении)

Хранение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список I перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Перевозка наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список I перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Реализация наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список I перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Отпуск (за исключением отпуска физическим лицам) наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список I перечня наркотических средств,



Хранение психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Перевозка психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Реализация психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Отпуск физическим лицам психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Отпуск (за исключением отпуска физическим лицам) психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Приобретение психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Изготовление наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.
Использование психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в медицинских целях.
Использование психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в научных и учебных целях.
Использование психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в экспертной деятельности.
Уничтожение психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий деятельности  
по обороту наркотических средств, психотропных  
веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(в части деятельности по обороту наркотических средств  
и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III  
перечня наркотических средств, психотропных веществ  
и их прекурсоров, подлежащих контролю

в Российской Федерации, за исключением деятельности,  
осуществляемой организациями оптовой торговли  
лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

В Службу  
по контролю и надзору  
в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
(для юридического лица)

**о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по обороту  
наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров,  
культивированию наркосодержащих растений**  
(в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18  
Федерального закона № 99-ФЗ)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ лицензии от \_\_\_\_\_

выданной \_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

сроком действия \_\_\_\_\_  
(бессрочно)

в связи с:

- изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности юридическим лицом, в том числе:
- добавление новых объектов деятельности, ранее не указанных в лицензии;
- изменением перечня выполняемых работ юридическим лицом;
- добавление новых видов выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, ранее не указанных в лицензии.

**Подчеркнуть нужное.**

11	Сведения о лицензиате, указанные в лицензии / <b>Новые сведения о лицензиате (новый объект, новые виды работ)</b>	
11.1	<b>Причина переоформления:</b>	
	Адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности (с указанием почтового индекса)	

№	Наименование сведений	Сведения о лицензиате/ <b>Новые сведения о лицензиате</b>
1	Организационно-правовая форма юридического лица	
	Полное наименование юридического лица	
2	Сокращенное наименование (в случае если имеется)	
3	Фирменное наименование (в случае если имеется)	
4	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)	
5	Идентификационный номер налогоплательщика	
6	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
7	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц	Выдан: (орган, выдавший документ) Бланк: серия № Дата:
8	Наименование, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Наименование налоговой инспекции: Адрес налоговой инспекции: (с указанием почтового индекса) Код подразделения:
9	Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	Выдан: (орган, выдавший документ) Бланк: серия № Дата:
10	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины	Дата: №  Сумма:
11.2	Вид обособленного объекта	
11.3	Виды работ**	

11.4	<p>Сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности (<i>указываются дата выдачи и номер документа, орган выдавший документ</i>) <b>(для медицинских организаций и в случае добавления вида работ - использование наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в <u>список II</u> перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в медицинских целях и использование психотропных веществ, внесенных в <u>список III</u> перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в медицинских целях)</b></p>	
11.5	<p>Сведения о наличии законного права пользования помещением при осуществлении лицензируемой деятельности <i>в случае, когда право пользования помещениями зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (указывается дата и номер регистрационной записи документа)</i> <b>(в случае добавления новых объектов деятельности, новых видов работ)</b></p>	
11.6	<p>Сведения о наличии заключения органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ о соответствии установленным требованиям объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ (<i>указываются дата выдачи и номер документа, орган выдавший документ</i>) <b>(в случае добавления новых объектов деятельности, добавления новых видов работ)</b></p>	
11.7	<p>Сведения о наличии сертификата специалиста, подтверждающего специальную профессиональную подготовку руководителя подразделения юридического лица, расположенного по новому адресу осуществления деятельности (<i>указываются дата выдачи и номер документа, орган выдавший документ</i>) <b>(в случае добавления новых объектов деятельности)</b></p>	
12	Контактный телефон, факс юридического лица	

	Контактный телефон, факс уполномоченного представителя*	
13	Адрес электронной почты юридического лица	
	Адрес электронной почты (уполномоченного представителя)	
14	Форма получения переоформленной лицензии	*на бумажном носителе лично
		*на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
		*в форме электронного документа
15	Информирование по вопросам лицензирования	*указать адрес электронной почты (в случае направления информации в электронной форме)
		* в форме электронного документа

\* указывать нужно

\*\* виды работ можно указывать в приложении к заявлению

в лице

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица)

действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия)

просит переоформить лицензию на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Достоверность представленных документов подтверждаю.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность руководителя  
юридического лица

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий деятельности

по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

**Опись документов  
для переоформления лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(добавление нового объекта деятельности, не указанного в лицензии/  
выполнение новых видов работ, не указанных в лицензии)**

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

представитель лицензиата \_\_\_\_\_  
(наименование лицензиата)

представил, а лицензирующий орган: Служба по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № п/п \_\_\_\_\_  
нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление о переоформлении лицензии	
2	Оригинал лицензии с приложениями *	
3	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления лицензируемой деятельности помещений <i>в случае, когда право пользования помещениями не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним</i> (в случае добавления нового объекта деятельности) (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и удаленных от населенных пунктов местностях, в которых отсутствуют аптечные организации)	
4	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления лицензируемой деятельности оборудования (в случае добавления нового объекта деятельности) (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и удаленных от населенных пунктов местностях, в которых	

	<b>отсутствуют аптечные организации)</b>	
5	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае если заявление подписано не руководителем	
6	Доверенность	

\* предоставляются все оригиналы действующих лицензий на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанные электронной подписью

Документы сдал: \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись)

тел. 8(3467) 33 40 53; 33 47 М.П.

копию описи получил(а) на руки \_\_\_\_\_

**Приложение 8**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий деятельности  
по обороту наркотических средств, психотропных  
веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(в части деятельности по обороту наркотических средств  
и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III  
перечня наркотических средств, психотропных веществ  
и их прекурсоров, подлежащих контролю  
в Российской Федерации, за исключением деятельности,  
осуществляемой организациями оптовой торговли  
лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

В Службу  
по контролю и надзору  
в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении дубликата лицензии на осуществление**

\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности)

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

(адрес места нахождения юридического лица)

(идентификационный номер налогоплательщика)

просит выдать дубликат лицензии \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи лицензии)

(наименование лицензирующего органа, выдавшего лицензию)

(указать причину: в связи с утерей, порчей и др.)

Контактный телефон, факс заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины:

Дата: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Сумма: \_\_\_\_\_

Форма получения бланка дубликата лицензии	*на бумажном носителе лично
	*на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
	*в форме электронного документа
Информирование по вопросам лицензирования	*указать адрес электронной почты (в случае направления информации в электронной форме)
	* в форме электронного документа

\* указывать нужное

**Приложение:** Бланк испорченной лицензии: на \_\_\_\_\_ листах (в случае порчи лицензии).

должность руководителя  
организации заявителя

дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий деятельности  
по обороту наркотических средств, психотропных

веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(в части деятельности по обороту наркотических средств  
и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III  
перечня наркотических средств, психотропных веществ  
и их прекурсоров, подлежащих контролю  
в Российской Федерации, за исключением деятельности,  
осуществляемой организациями оптовой торговли  
лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

В Службу  
по контролю и надзору  
в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении копии лицензии на осуществление**

\_\_\_\_\_ (указать вид деятельности)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика)

просит выдать копию лицензии с приложением (ями)

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи лицензии, приложения(й))

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа, выдавшего лицензию)

в количестве \_\_\_\_\_ шт.

Контактный телефон, факс заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Форма получения копии лицензии	*на бумажном носителе лично
	*на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

	* в форме электронного документа
Информирование по вопросам лицензирования	* указать адрес электронной почты (в случае направления информации в электронной форме)
	* в форме электронного документа

\* указывать нужное

должность руководителя  
организации заявителя

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

дата

М.П.

Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий деятельности  
по обороту наркотических средств, психотропных  
веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(в части деятельности по обороту наркотических средств  
и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III  
перечня наркотических средств, психотропных веществ  
и их прекурсоров, подлежащих контролю  
в Российской Федерации, за исключением деятельности,  
осуществляемой организациями оптовой торговли  
лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

В Службу  
по контролю и надзору  
в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

(для юридического лица)

**о прекращении деятельности по обороту наркотических средств,  
психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию  
наркосодержащих растений**

Лицензия № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

предоставленная \_\_\_\_\_

(указать лицензирующий орган)

1	Организационно-правовая форма юридического лица	
	Полное наименование юридического лица	
2	Сокращенное наименование (в случае если имеется)	
3	Фирменное наименование (в случае если имеется)	
4	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)	
5	Адреса мест осуществления деятельности (с указанием почтового индекса)	
5.1	Вид обособленного объекта	
5.2	Виды работ**	
5.3	Дата фактического прекращения деятельности	
6	Идентификационный номер налогоплательщика	
7	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
8	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц	Выдан: (орган, выдавший документ) Бланк: серия № Дата:
9	Наименование, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Наименование налоговой инспекции: Адрес налоговой инспекции: (с указанием почтового индекса) Код подразделения:
10	Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	Выдан: (орган, выдавший документ) Бланк: серия № Дата:

11	Контактный телефон, факс юридического лица	
	Контактный телефон, факс уполномоченного представителя	
12	Адрес электронной почты юридического лица	
	Адрес электронной почты уполномоченного представителя	
13	Форма получения уведомления о решении лицензирующего органа	*на бумажном носителе лично
		*на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
		*в форме электронного документа
14	Информирование по вопросам лицензирования	*указать адрес электронной почты (в случае направления информации в электронной форме)
		* в форме электронного документа

\* указывать нужное

\*\* виды работ можно указывать в приложении к заявлению

в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, подтверждающий полномочия)

просит прекратить действие лицензии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Должность руководителя  
организации

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

М.П.

Приложение 11  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,

прекращения действия лицензий деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

В Службу  
по контролю и надзору  
в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа - Югры

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении сведений о конкретной лицензии**

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя, почтовый адрес, тел.)

Прошу предоставить сведения о наличии лицензии на осуществление деятельности обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений

\_\_\_\_\_ (полное наименование лицензиата)

\_\_\_\_\_ (место нахождения лицензиата)

\_\_\_\_\_ (ИНН)

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
в части предоставления и переоформления лицензий,  
предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий,

прекращения действия лицензий деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

#### Блок-схема

предоставления государственной услуги по лицензированию в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)



2. Внести в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2011 года № 190 «Об административном регламенте предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских и иных организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» следующие изменения:

2.1. В заголовке, пункте 1 слова «медицинской деятельности медицинских и иных организаций» заменить словами «в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий медицинской деятельности медицинских организаций».

2.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к постановлению Губернатора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 30 декабря 2011 года № 190

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по лицензированию в части  
предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов  
лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий медицинской  
деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских  
организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной  
власти) (далее также – Административный регламент)

## I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по лицензированию в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Здравнадзор Югры, автономный округ) при осуществлении полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, а также порядок его

взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении государственной услуги.

## 2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

а) юридические лица и индивидуальные предприниматели (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность и представившие заявления о переоформлении лицензий, предоставлении дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращении действия лицензий;

б) физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

## 3. Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Структурным подразделением Здравнадзора Югры, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел лицензирования медицинской деятельности (далее также – Отдел, отдел лицензирования).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы Здравнадзора Югры и отдела лицензирования:

место нахождения Здравнадзора Югры и Отдела: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 30, каб. 1 (приемная), 4 этаж, каб. 8, 9 (отдел лицензирования медицинской деятельности Здравнадзора Югры);

адрес официального сайта Здравнадзора Югры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.zdravnadzor.admhmao.ru](http://www.zdravnadzor.admhmao.ru) (далее – официальный сайт Здравнадзора Югры);

адрес электронной почты Здравнадзора Югры:

[ugrazdravnadzor@admhmao.ru](mailto:ugrazdravnadzor@admhmao.ru);

адреса электронной почты Отдела:

[ShepurinaNA@admhmao.ru](mailto:ShepurinaNA@admhmao.ru),

[PaHotinaTM@admhmao.ru](mailto:PaHotinaTM@admhmao.ru),

[ErshovaIS@admhmao.ru](mailto:ErshovaIS@admhmao.ru),

[PetrovOS@admhmao.ru](mailto:PetrovOS@admhmao.ru);

график работы Здравнадзора Югры и Отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 – 18.15,

пятница: с 9.00 – 17.00,

перерыв на обед с 13.00 – 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье;

нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

справочные телефоны Здравнадзора Югры и Отдела:

приемная: 8 (3467) 33-21-00; факс: 8 (3467) 33-37-41;

Отдел: тел./факс: 8 (3467) 33-46-51; 33-23-43.

4. При предоставлении государственной услуги Здравнадзор Югры взаимодействует с:

4.1. Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление Роспотребнадзора по ХМАО – Югре).

Адрес: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Рознина, д. 72.

Тел./факс: 8 (3467) 32-81-08, 39-96-08 (приемная), 32-96-23, 32-93-84 (отдел санитарного надзора, каб. 535, 536).

Адрес электронной почты: [Khanty@86.rospotrebнадzor.ru](mailto:Khanty@86.rospotrebнадzor.ru).

Официальный сайт: [www.86.rospotrebнадzor.ru](http://www.86.rospotrebнадzor.ru).

Режим работы:

понедельник – пятница: с 9.00 – 18.00,

перерыв на обед с 13.00 – 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

4.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление Росреестра по ХМАО – Югре).

Адрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 27 (каб. 260).

Тел./факс: 8 (3467) 93-06-10 (приемная), 36-19-35 93-07-49.

Адрес электронной почты: [u86@kadastr.ru](mailto:u86@kadastr.ru); [86-upr@rosreestr.ru](mailto:86-upr@rosreestr.ru).

Официальный сайт: [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru).

Режим работы:

понедельник – пятница: с 9.00 – 18.00

перерыв на обед с 13.00 - 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

4.3. Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

Адрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2.

Тел./факс: 8 (3467) 39-46-00, 39-48-00, 33-06-00 (приемная), 32-96-23, 32-93-84.

Адрес электронной почты: [u86@r86.nalog.ru](mailto:u86@r86.nalog.ru).

Официальный сайт: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

Режим работы:

понедельник – четверг: с 9.00 – 18.15,

пятница: с 9.00 - 17.00,

перерыв на обед с 13.00 - 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

4.4. Территориальным органом федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – территориальный орган Росздравнадзора по Тюменской области, ХМАО-Югре и ЯНАО).

Адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Челюскинцев, д. 8. Фактический адрес: 625023, г. Тюмень, ул. Энергетиков, д. 26. Почтовый адрес: ячейка 133, г. Тюмень, 625000.

Тел./факс: 8(3452) 20-88-32, 20-88-34, 20-23-51 (приемная).

Тел.: 36-30-64, 35-65-73 (отдел контроля и надзора в сфере здравоохранения), 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 18, 3 этаж.

Адрес электронной почты: [tyumen@reg72.roszdravnadzor.ru](mailto:tyumen@reg72.roszdravnadzor.ru).

Официальный сайт: [www.72reg.roszdravnadzor.ru](http://www.72reg.roszdravnadzor.ru).

Режим работы:

понедельник – четверг: с 9.00 - 18.00,

пятница: с 9.00 – 17.00,

перерыв на обед с 13.00 – 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

4.5. Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

Адрес: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12.

Тел./факс: 8 (3467) 372-005, 372-006 (приемная).

Адрес электронной почты: [ufk87@roskazna.ru](mailto:ufk87@roskazna.ru).

Официальный сайт: [hantymansiysk.roskazna.ru](http://hantymansiysk.roskazna.ru).

Режим работы:

понедельник – пятница: с 8.30 - 17.45,

перерыв на обед с 12.45 - 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

5. Сведения, указанные в пункте 3 Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Здравнадзора Югры;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» [www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал).

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется в следующих формах:

устной (непосредственное обращение заявителя и/или по телефону);  
письменной (обращение заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Здравнадзора Югры, Едином портале и региональном портале.

Информация о государственной услуге также размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

7. Информирование осуществляют должностные лица Отдела, ответственные за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Отдела).

В случае устного обращения (лично или по телефону) должностное лицо Отдела устно информирует заявителя (соответственно лично или по телефону), продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Общение с заявителем (по телефону или лично) должностное лицо Отдела ведет в официально-деловом стиле речи, корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства заявителя.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностное лицо Отдела, принявшее звонок, переадресовывает (переводит) его на другое должностное лицо Отдела или же сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Отдела может предложить заявителю направить в Здравнадзор Югры письменное обращение либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Представление информации по письменным запросам заявителей осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»: в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их регистрации.

9. Информация о процедуре предоставления государственной услуги представляется бесплатно.

10. В местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

о месте нахождения, телефонах Здравнадзора Югры и Отдела, графике приема заявителей должностными лицами Отдела;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги;

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных законодательством;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образцы его заполнения;

блок-схема предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента (извлечения – на информационном стенде; полный текст – в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо непосредственно у должностного лица Отдела).

В случае изменения информации о государственной услуге, порядка предоставления государственной услуги, формы заявления и прочих изменений ответственные должностные лица Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих изменений, обеспечивают размещение актуальной информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на соответствующих информационных стендах.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги: лицензирование в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов и копий лицензий, прекращения действия лицензий медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее – медицинская деятельность).

12. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Здравнадзором Югры.

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Роспотребнадзора по ХМАО-Югре - в целях подтверждения сведений о наличии у заявителя выданного в установленном

порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

Управлением Росреестра по ХМАО-Югре - в целях подтверждения сведений о наличии у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре - в целях подтверждения сведений о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также сведений о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре - в целях подтверждения сведений об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

территориальным органом Росздравнадзора по Тюменской области, ХМАО – Югры и ЯНАО - в целях подтверждения сведений о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявителем работ (услуг) при осуществлении медицинской деятельности, а также в целях получения сведений о предоставлении этим лицензирующим органом лицензии и переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии.

Здравнадзор Югры может привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертные организации и экспертов из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля и аккредитованных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с заявителем и не являющихся аффилированными (зависимыми) лицами заявителя.

14. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, выдаваемых 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».

15. Описание результата предоставления государственной услуги.  
Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача (направление) предоставленной (переоформленной) лицензии, дубликата, копии лицензии;

выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении, переоформлении лицензии;

выдача (направление) уведомления о прекращении действия лицензии;

выдача (направление) сведений о конкретной лицензии.

16. Срок предоставления государственной услуги.

16.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

при предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии – не более 40 рабочих дней со дня регистрации в Здравнадзоре Югры надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

при предоставлении лицензии в форме электронного документа – не более 37 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

при переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии – не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Здравнадзоре Югры заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), - в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

при прекращении срока действия лицензии – не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении медицинской деятельности, получения сведений от федерального органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) записи о прекращении заявителем деятельности, получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

при предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии – не более 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, а в случае порчи лицензии – испорченного бланка лицензии;

при предоставлении сведений о конкретной лицензии – не более 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

16.2. Срок выдачи (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) результата предоставления государственной услуги заявителю, в том числе и по заявлению, представленному через Единый портал, региональный портал, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

лицензии, уведомления о прекращении действия лицензии - в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии, принятия решения о прекращении действия лицензии;

уведомления об отказе в предоставлении, переоформлении лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

дубликата, копии лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления.

сведений о конкретной лицензии – в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления.

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих лицензирование медицинской деятельности.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая, вторая);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2008 года № 797 «О неотложных мерах по ликвидации административных ограничений при осуществлении предпринимательской деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных

регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (далее - постановление Правительства РФ № 826);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (далее – Положение о лицензировании);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 года № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 марта 2013 года № 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»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 года № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной

власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам»;

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 августа 2012 года № 283-п «О Службе по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Административным регламентом.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

18.1. Для получения лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, к которому прилагает:

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

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

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

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

д) 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, сертификата по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» и стажа работы по специальности не менее 5 лет;

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, сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) и стажа работы по специальности не менее 5 лет;

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, сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь – среднего медицинского образования, сертификата специалиста и стажа работы по соответствующей специальности не менее 5 лет – при наличии высшего медицинского образования и не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования;

е) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с заявителем трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского и (или) дополнительного медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

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

з) опись прилагаемых документов.

18.2. Для переоформления лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заполненное заявление по форме в

соответствии с приложением 2 к Административному регламенту, к которому по описи прикладывает оригинал действующей лицензии с приложениями или лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

Для переоформления лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заполненное заявление по форме в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту, к которому по описи прилагает следующие документы:

а) оригинал действующей лицензии с приложениями на бумажном носителе или лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) копии документов (сведения), указанные в подпунктах «а», «б», «в», «г», «е», «ж», «з» пункта 18.1.

18.3. Для получения дубликата лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту, к которому прилагает испорченную лицензию (в случае ее порчи).

18.4. Для получения копии лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту.

18.5. Для прекращения действия лицензии в связи с прекращением медицинской деятельности заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту.

18.6. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель представляет в Здравнадзор Югры в 1 экземпляре заявление по форме в соответствии с приложением 5 к Административному регламенту.

19. Заявления, указанные в пункте 18 Административного регламента и прилагаемые к ним документы, заявитель представляет нарочным или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью посредством Единого портала или регионального портала.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить.

Для получения лицензии заявитель вправе представить в Здравнадзор Югры:

а) копию документа, подтверждающего наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых

для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

в) копию регистрационного удостоверения о государственной регистрации медицинского изделия (медицинской техники);

г) копию документа об уплате государственной пошлины.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа ему в предоставлении услуги.

Сведения о документах, выдаваемых государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, заявитель указывает в заявлении и представляет в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

21. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Здравнадзора Югры, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

23. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

23.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

23.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (в предоставлении, переоформлении лицензии) являются:

а) наличие в представленном заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установление в ходе проверки несоответствия заявителя лицензионным требованиям.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

25. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

За предоставление, переоформление лицензии, предоставление дубликата лицензии взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

предоставление лицензии – 7500 рублей;

переоформление лицензии при намерении лицензиата осуществлять деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг – 3500 рублей;

переоформление лицензии в других случаях – 750 рублей;

выдача дубликата лицензии – 750 рублей.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов на получение государственной услуги.

Информация о реквизитах для оплаты государственной пошлины размещена на официальном сайте Здравнадзора Югры, информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

Взимание государственной пошлины за прекращение действия лицензии, выдачу копии лицензии и предоставление сведений из реестра лицензий законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

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

Заявление и документы на получение государственной услуги, в том числе представленные через Единый портал или региональный портал в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, направленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении регистрируются в день поступления и фиксируются отметкой о дате приема и присвоением регистрационного номера.

При личном обращении – в течение 1 часа.

При поступлении заявления и документов в электронной форме посредством Единого портала или регионального портала заявителю сообщается об их регистрации путем отражения информации на Едином портале или региональном портале.

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

Требования к помещениям Здравнадзора Югры:

а) здание, в котором расположен Здравнадзор Югры, находится в десятиминутной пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

б) на территории, прилегающей к месторасположению Здравнадзора Югры, имеются места для парковки автотранспортных средств; доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

в) вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) «Служба по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

вход и выход из здания Здравнадзора Югры оборудуются:

кнопкой вызова персонала для помощи инвалидам;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

г) прием заявителя осуществляется в кабинете, специально выделенном для этих целей рабочем месте;

д) кабинет приема заявителя оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела;

графика работы;

е) места, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

ж) места ожидания в очереди имеют: кресла, диван; количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в помещении, но составляет не менее 5 мест;

з) место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов на бумажном носителе, а также в электронной форме, канцелярскими принадлежностями, компьютером с возможностью печати документов;

и) прием документов от заявителя осуществляется в одном кабинете;

к) каждое рабочее место должностного лица Отдела оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым

информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

29. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

30. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее – объекты), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

расположение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

31. Прием заявителя для предоставления государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Здравнадзора Югры (в рабочие дни), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

32. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителя и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Здравнадзора Югры;

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения заявителем информации о порядке, стандартах, сроках и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

обоснованность отказов предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Здравнадзора Югры при предоставлении государственной услуги.

33. Особенности предоставления государственной услуги, в том числе в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением документов может быть направлено заявителем на официальный сайт Здравнадзора Югры, Единый портал и региональный портал в форме электронных документов с использованием средств его электронной идентификации, в том числе электронной подписи.

34. Документы прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству

документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в нем. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи заявителя, печати, углового штампа бланка.

35. Формы заявления о предоставлении государственной услуги и документов, оформленных и представленных заявителем в Здравнадзор Югры для получения государственной услуги в электронной форме, доступны для копирования и заполнения в электронной форме на сайте Здравнадзора Югры, Едином портале и региональном портале.

36. Государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Здравнадзор Югры не предоставляет.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур.

37. Предоставление/переоформление лицензии:

прием заявления и документов;

проверка правильности оформления заявления и полноты представленных документов, их регистрация;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, и (или) возможности выполнения заявителем лицензионных требований;

принятие решения о предоставлении/переоформлении лицензии;

выдача (направление) лицензии (уведомления об отказе в предоставлении/переоформлении лицензии).

38. Предоставление дубликата лицензии:

прием и регистрация заявления;

принятие решения о выдаче дубликата лицензии;

оформление дубликата лицензии;

выдача (направление) дубликата лицензии.

39. Предоставление копии лицензии:

прием и регистрация заявления;

принятие решения о выдаче копии лицензии;

оформление копии лицензии;

выдача (направление) копии лицензии.

40. Прекращение действия лицензии в связи с прекращением осуществления медицинской деятельности:

прием и регистрация заявления;

принятие решения о прекращении действия лицензии в связи с прекращением осуществления деятельности;

выдача (направление) уведомления.

41. Предоставление сведений о конкретной лицензии:

прием и регистрация заявления;

принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности;

выдача (направление) сведений о конкретной лицензии.

42. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 6 к Административному регламенту.

43. Административные процедуры при предоставлении/переоформлении лицензии.

43.1. Предоставление лицензии.

43.1.1. Прием заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в отдел лицензирования заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 18.1 пункта 18 Административного регламента, нарочным или получение его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов, в том числе в электронной форме через Единый портал, региональный портал.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела лицензирования в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный специалист), назначенный начальником отдела в течение 1 рабочего дня со дня приема соответствующего заявления и представленных документов.

Ответственный специалист оформляет прием заявления и документов по описи, в которой указывает:

дату представления документов;

порядковый номер записи в журнале регистрации заявлений заявителей;

свою фамилию, инициалы и подпись;

телефон, фамилию и инициалы ответственного специалиста, у которого заявитель в течение срока рассмотрения документов может узнать о стадии рассмотрения и времени, оставшемся до ее завершения.

Копию описи вручает заявителю в день обращения лично либо направляет почтовым (факсимильным) отправлением, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления. Оригинал описи помещает в лицензионное дело.

Срок осуществления административной процедуры по приему заявления и документов в течение:

1 часа – при представлении документов лично;

рабочего дня – с момента поступления пакета документов в Здравнадзор Югры почтой, в электронной форме.

Критерием принятия решения является представленное в Здравнадзор Югры заявление с прилагаемыми документами, в том числе в электронной форме.

Результатом административной процедуры является оформление описи и запись о приеме заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений, представленных заявителем на лицензирование, с указанием:

даты и порядкового номера записи;

данных о заявителе;

цели обращения заявителя;

фамилии и инициалов представителя заявителя при таком обращении;

подписи ответственного специалиста.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации заявлений о представленных заявителем заявлении и документах на лицензирование, в том числе направленного в электронной форме, проставление заявителем отметки о получении копии описи при личном приеме и получении копии описи в электронной форме при подаче заявления в электронной форме через Единый портал или региональный портал.

43.1.2. Проверка правильности оформления заявления и полноты представленных документов в соответствии с требованиями, установленными частью 1 и 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверку проводит ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

В случае выявления нарушений в оформлении заявления (несоответствие требованиям Административного регламента и (или) полноты представленных документов) ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсимильным отправлением, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или вручает лично заявителю уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов в течение 30 календарных дней.

В случае непредставления в течение 30 календарных дней надлежаще оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня истечения установленного срока направляет руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры проект

уведомления заявителю о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с обоснованием причин возврата.

Уведомление должно быть подписано руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к нему и направлено заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

В случае представления заявителем в Здравнадзор Югры надлежащим образом оформленного заявления и документов в полном объеме в соответствии с пунктом 18 Административного регламента в течение 3 рабочих дней с момента их поступления Здравнадзор Югры принимает решение о регистрации заявления и документов и приеме заявления к рассмотрению по существу.

Данная информация направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки и его получения, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указывает на необходимость направления ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

Срок осуществления административной процедуры по проверке правильности оформления заявления и полноты документов – не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерием принятия решения является проведенная проверка правильности оформления заявления и полноты документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и рассмотрение его по существу или направление уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений в заявлении и (или) неполноты представленных документов или о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления в журнале регистрации заявлений, представленных заявителем на лицензирование, в том числе направленного в электронной форме.

43.1.3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах и (или) возможности выполнения заявителем лицензионных требований.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы.

Ответственный специалист осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах, и проверку возможности выполнения им лицензионных требований и условий, предусмотренных Положением о лицензировании.

Проверка полноты и достоверности сведений о заявителе проводится на основании сведений, содержащихся в представленном заявлении и документах, соответствия их сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, а также на основании сведений, полученных Здравнадзором Югры от органов, указанных в пункте 13 Административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Проверка возможности выполнения заявителем лицензионных требований осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня назначения проверки приказом Здравнадзора Югры о проведении документарной или выездной проверки.

Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта приказа о проведении мероприятия по контролю в целях установления возможности выполнения заявителем лицензионных условий и требований (далее – приказ), передает на подпись руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, который подписывает его в день поступления.

Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа оформляет служебные задания о направлении в командировку определенных начальником отдела специалистов (в случае проведения выездной проверки):

подготавливает и обеспечивает направление информации заявителю о времени проведения проверки;

выезжает по месту нахождения объектов заявителя и выполняет задачи служебного задания (в случае проведения выездной проверки);

оформляет результаты проверки в форме акта проверки с формулировкой соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании.

Критерием принятия решения является проведенная проверка полноты и достоверности сведений о заявителе и возможности выполнения заявителем лицензионных требований на предмет его соответствия или несоответствия лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности.

Результатом административной процедуры является акт проверки о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям, который подписывают должностные лица, осуществившие проверку, и заявитель и оформляют согласно требованиям Федерального закона № 294-ФЗ.

Ответственный специалист вносит запись о проведенной проверке в журнал учета проверок контрольно-надзорных органов в случае его наличия у заявителя.

Заявитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты его получения вправе представить в Здравнадзор Югры в письменной форме возражения

как в целом, так и в отношении его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Здравнадзор Югры. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации актов проверок заявителя о проведенной проверке с выводом о соответствии или несоответствии заявителя лицензионным требованиям.

43.1.4. Принятие решения о предоставлении лицензии, оформление лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является акт проверки о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям.

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней после дня составления и подписания акта проверки о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и возможности выполнения заявителем лицензионных требований подготавливает:

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении лицензии – проект приказа Здравнадзора Югры о предоставлении лицензии, с включением в него сведений, указанных в статье 15 Федерального закона № 99-ФЗ, оформляет лицензию;

в случае если имеются указанные в подпункте 23.2 пункта 23 Административного регламента основания для отказа в выдаче лицензии – проект приказа об отказе в предоставлении лицензии и соответствующее уведомление заявителю.

Лицензия оформляется на бланке, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукции, по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 826.

Лицензию с приложением подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры и заверяет гербовой печатью.

Приказ Здравнадзора Югры о предоставлении лицензии (об отказе в ее предоставлении), лицензия, уведомление заявителю об отказе в предоставлении лицензии подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры в день их поступления в течение 1 рабочего дня.

Критерием принятия решения является оформленная и зарегистрированная лицензия (уведомление об отказе в предоставлении лицензии).

Результатом административной процедуры является оформленная лицензия (уведомление об отказе в предоставлении лицензии).

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней после дня подписания руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры лицензии и регистрации вручает ее заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Решение об отказе в предоставлении лицензии ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня его принятия вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с обоснованием причин отказа или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки заявителя.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость представления информации и лицензии в форме электронного документа, лицензия или уведомление об отказе в ее предоставлении направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Выдача лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии) заявителю осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (соответствующее полномочие), согласно режиму работы Здравнадзора Югры.

В журнале регистрации заявлений, представленных для лицензирования медицинской деятельности, ответственный специалист вносит запись о выдаче лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии) заявителю под подпись при получении лично или вносит отметку о направлении лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии) почтовым отправлением либо отправлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация приказа о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении в журнале регистрации приказов, запись в реестре лицензий, которая вносится в день принятия решения о предоставлении лицензии, и регистрация в системе электронного документооборота «Дело-Web» письма о направлении лицензии, проставление в соответствующем журнале заявителем отметки о получении результата предоставления государственной услуги лично, в том числе направленного в электронной форме.

#### 43.2. Переоформление лицензии.

##### 43.2.1. Прием заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в отдел лицензирования заявления и прилагаемых

к нему документов, указанных в подпункте 18.2 пункта 18 Административного регламента, нарочным или получение их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов, в том числе в электронной форме через Единый портал и региональный портал.

Ответственный специалист осуществляет прием заявления и документов по описи и оформляет ее в соответствии с подпунктом 43.1.1 пункта 43.1 Административного регламента.

43.2.2. Проверка правильности оформления заявления и представления в полном объеме документов проводится в соответствии с подпунктом 43.1.2 пункта 43.1 Административного регламента.

43.2.3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, и (или) возможности выполнения заявителем лицензионных требований.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы.

При рассмотрении заявления о переоформлении лицензии ответственный специалист осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлениях и документах, и проверку возможности выполнения им лицензионных требований и условий, предусмотренных Положением о лицензировании.

Проверка полноты и достоверности сведений о заявителе осуществляется на основании сведений, содержащихся в предоставленном заявлении и документах, соответствия их сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, а также на основании сведений, полученных Здравнадзором Югры от органов, указанных в пункте 13 Административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Проверка возможности выполнения заявителем лицензионных требований при предоставлении заявления о переоформлении лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня назначения проверки приказом Здравнадзора Югры о проведении документальной или выездной проверки. При предоставлении заявления о переоформлении лицензии, за исключением случаев, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня назначения проверки приказом Здравнадзора Югры о проведении документальной проверки.

Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта приказа о проведении мероприятия по контролю в целях установления возможности выполнения заявителем лицензионных условий и требований (далее – приказ), передает на подпись руководителю

(уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, который подписывает его в день поступления.

Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа оформляет служебные задания о направлении в командировку определенных начальником отдела специалистов (в случае проведения выездной проверки):

подготавливает и обеспечивает направление информации заявителю о времени проведения проверки в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

выезжает по месту нахождения объектов заявителя и выполняет задачи служебного задания (в случае проведения выездной проверки);

оформляет результаты проверки актом проверки с формулировкой соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании.

При переоформлении лицензии, за исключением случаев, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, проводится документарная проверка. Предметом документарной проверки лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении о переоформлении лицензии и документах, прилагаемых к нему, в целях оценки соответствия таких сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

Критерием принятия решения является проведенная проверка полноты и достоверности сведений о заявителе и возможности выполнения заявителем лицензионных требований на предмет соответствия (несоответствия) его лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности.

Результатом административной процедуры является акт проверки о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям, который подписывают должностные лица, осуществившие проверку, и заявитель и оформляют согласно требованиям Федерального закона № 294-ФЗ.

Ответственный специалист вносит запись о проведенной проверке в журнал учета проверок контрольно-надзорных органов в случае его наличия у заявителя.

Заявитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Здравнадзор Югры в письменной форме возражения в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Здравнадзор Югры. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации актов проверок заявителя о проведенной проверке с выводом о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям.

43.2.4. Принятие решения о переоформлении лицензии, оформление лицензии.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с подпунктом 43.1.4 пункта 43.1 Административного регламента.

43.3. Предоставление дубликата лицензии/копии лицензии:

43.3.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в отдел лицензирования заявления о предоставлении дубликата лицензии, а в случае порчи лицензии с приложением испорченного бланка лицензии-заявления на получение копии лицензии нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов, в том числе в электронной форме через Единый портал или региональный портал.

Регистрация заявления, направленного почтовым отправлением (представленного лично), осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

Критерием принятия решения является поступление соответствующего заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление регистрируется в электронной системе документооборота «Дело-Web».

Зарегистрированное заявление о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии передается ответственному специалисту.

43.3.2. Принятие решения о выдаче дубликата лицензии/копии лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в отдел лицензирования.

Ответственный специалист на основании зарегистрированного заявления в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации проверяет достоверность представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения оснований для предоставления дубликата лицензии и проверку сведений об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, оформляет проект приказа о предоставлении дубликата лицензии. Ответственный специалист оформляет дубликат лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и

направляет его руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, который подписывает его в течение 1 рабочего дня и заверяет гербовой печатью.

Максимальный срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения является проведенная проверка достоверности представленных сведений, с учетом сведений о заявителе, имеющихся в лицензионном деле.

Результатом выполнения административной процедуры является приказ о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация приказа о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии в журнале регистрации приказов.

#### 43.3.3. Оформление дубликата лицензии/копии лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии.

Дубликат лицензии оформляется на бланке, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукции, по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 826.

Критерием принятия решения является подписанный руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры приказ о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии.

Дубликат лицензии с приложением/копию лицензии подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры, заверяет гербовой печатью.

Срок осуществления административной процедуры по предоставлению дубликата лицензии/копии лицензии составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является оформленный и подписанный руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры дубликат лицензии/копии лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в реестре лицензий, которая вносится в день принятия лицензирующим органом решения о предоставлении дубликата лицензии.

#### 43.3.4. Выдача (направление) дубликата/копии лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является оформленный и подписанный руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры дубликат лицензии/копии лицензии.

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней после дня подписания руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры дубликата лицензии/копии лицензии вручает

заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии указывается на необходимость предоставления информации и дубликата лицензии/копии лицензии в форме электронного документа, они направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача дубликата лицензии/копии лицензии заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (соответствующее полномочие), согласно режиму работы Здравнадзора Югры.

В журнале регистрации заявлений, представленных для лицензирования медицинской деятельности, ответственный специалист вносит запись о выдаче дубликата лицензии/копии лицензии заявителю под подпись при получении лично или вносит отметку о направлении дубликата лицензии/копии лицензии почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Критерием принятия решения является оформленный и зарегистрированный дубликат лицензии/копии лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация в системе электронного документооборота «Дело-Web» уведомления о предоставлении дубликата лицензии/копии лицензии, проставление заявителем отметки о получении результата предоставления государственной услуги в соответствующем журнале, в том числе направленного в электронной форме.

43.4. Прекращение действия лицензии в связи с прекращением осуществления медицинской деятельности.

43.4.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в отдел лицензирования заявления о прекращении действия лицензии нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов, в том числе в электронной форме через Единый портал или региональный портал.

Регистрация заявления осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

Критерием принятия решения является поступление соответствующего заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о прекращении действия лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление фиксируется в электронной системе документооборота «Дело-Web».

Зарегистрированное заявление о прекращении действия лицензии передается ответственному специалисту.

43.4.2. Принятие решения о прекращении действия лицензии в связи с прекращением осуществления медицинской деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в отдел лицензирования.

Ответственный специалист на основании зарегистрированного заявления в течение 9 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия лицензии осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющих в лицензионном деле, с целью определения наличия оснований для прекращения действия лицензии и оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии.

Ответственный специалист подготавливает проект приказа о прекращении действия лицензии, оформляет лицензию пометкой «оригинал лицензии признается недействующим» (в случае представления ее заявителем) и направляет руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, который подписывает его в течение 1 рабочего дня.

Срок осуществления административной процедуры по прекращению действия лицензии составляет 10 рабочих дней.

Критерием принятия решения является проведенная проверка достоверности представленных сведений, с учетом сведений о заявителе, имеющих в лицензионном деле.

Результатом выполнения административной процедуры является приказ о прекращении действия лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация приказа о прекращении действия лицензии в журнале регистрации приказов.

43.4.3. Выдача (направление) соответствующего уведомления заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры уведомление заявителю о прекращении действия лицензии.

Критерием принятия решения является подписанное руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры уведомление заявителю о прекращении действия лицензии.

Результатом выполнения административной процедуры является направление ответственным специалистом в течение 3 рабочих дней после дня подписания руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры приказа о прекращении действия лицензии заявителю и соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки и его получение, или вручает лично заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (соответствующее полномочие), согласно режиму работы Здравнадзора Югры.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в реестре лицензий, которая вносится в день принятия лицензирующим органом решения о прекращении действия лицензии, и регистрация в системе электронного документооборота «Дело-Web» уведомления о прекращении действия лицензии, проставление заявителем отметки о получении результата предоставления государственной услуги в соответствующем журнале.

43.5. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

43.5.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел лицензирования заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии нарочным или получение его почтовым отправлением, в том числе в электронной форме через Единый портал или региональный портал.

Регистрация заявления осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

Критерием принятия решения является поступление соответствующего заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление регистрируется в электронной системе документооборота «Дело-Web».

Зарегистрированное заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии передается ответственному специалисту.

43.5.2. Принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления подготавливает сведения о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии запрашиваемых сведений) и направляет руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, который их подписывает в течение 1 рабочего дня.

43.5.3. Выдача (направление) заявителю сведений о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии запрашиваемых сведений).

Критерием принятия решения является подписанные руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры сведения о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии запрашиваемых сведений).

Срок осуществления административной процедуры по предоставлению сведений о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии запрашиваемых сведений) составляет 5 рабочих дней.

Если в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии указывается на необходимость предоставления сведений в электронной форме, то они направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) ответственным специалистом сведений о конкретной лицензии заявителю (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии сведений) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки и его получения, или вручает лично заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (соответствующее полномочие), согласно режиму работы Здравнадзора Югры.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале регистрации заявлений ответственный специалист вносит запись о выдаче сведений о конкретной лицензии (выписка из реестра лицензий/справка об отсутствии сведений) заявителю под подпись при получении лично или вносит отметку о направлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо отправлении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

44. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы.

Ответственный специалист на основании зарегистрированного заявления направляет межведомственный запрос в срок, не превышающий срока предоставления государственной услуги.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия в целях, указанных в пункте 13 Административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов в целях оценки соответствия сведений является зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы, которые специалист фиксирует в электронной форме в системе исполнения регламентов, распечатывает, приобщает к лицензионному делу и использует при проведении проверки заявителя.

Максимальный срок рассмотрения межведомственных запросов включается в срок проведения проверки.

#### IV. Формы контроля исполнения Административного регламента

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

45.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляют: руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры, начальник Отдела.

45.2. Текущий контроль осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

45.3. По результатам текущего контроля лица, указанные в пункте 45 Административного регламента, дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

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

46.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводят уполномоченные должностные лица Здравнадзора Югры.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливает своим решением руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры.

46.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводят уполномоченные лица Здравнадзора

Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Здравнадзора Югры, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления уполномоченным должностным лицом Здравнадзора Югры либо лицом, его замещающим, нарушений положений Административного регламента.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя ему направляется информация о результатах и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

46.3. Результаты проверки оформляются актом, который подписывают лица, участвовавшие в ее проведении.

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

47.1. По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновных лиц привлекают к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47.2. Должностные лица Здравнадзора Югры несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

При осуществлении административных процедур должностные лица Здравнадзора Югры несут персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журналы, предоставления, переоформления лицензии, предоставления ее дубликата и копии, прекращения действия лицензии, необоснованные межведомственные запросы;

правильность и своевременность внесения сведений в реестр лицензий и формирование лицензионных дел;

решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

47.3. Должностные лица Здравнадзора Югры несут административную ответственность в соответствии со статьей 9.6 Закона

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных нарушениях».

48. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги со стороны заявителей, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Здравнадзора Югры, в форме письменных и устных обращений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц, государственных служащих

49. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Здравнадзором Югры.

50. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Здравнадзора Югры, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц Отдела, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги и ее результата;

нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги;

нарушение стандарта предоставления государственной услуги;

нарушение прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона № 210-ФЗ;

неисполнение должностными лицами обязанностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом;

отказ Здравнадзора Югры, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52. Жалоба подается руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, в территориальный орган Росздравнадзора по Тюменской области, ХМАО – Югры и ЯНАО, а в случае обжалования решения руководителя (уполномоченного должностного лица) Здравнадзора Югры – первому заместителю или заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Здравнадзор Югры или первому заместителю, заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

53. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: посредством официального сайта Здравнадзора Югры, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляет должностное лицо Здравнадзора Югры в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалует, либо в месте, где заявитель получил ее результат).

55. Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Здравнадзора Югры, указанным в пункте 3 Административного регламента.

56. В случае если рассмотрение жалобы заявителя не входит в компетенцию Здравнадзора Югры, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации он направляет ее в уполномоченный на такое рассмотрение орган, о чем информирует заявителя в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в Здравнадзоре Югры.

57. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

наименование Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалует;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего;

доводы, на основании которых он не согласен с решением и действием (бездействием) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего.

58. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

60. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

61. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 60 Административного регламента, должны быть подписаны электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

63. Жалоба, поступившая в Здравнадзор Югры, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

64. Здравнадзор Югры обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

65. Жалоба, поступившая в Здравнадзор Югры, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Здравнадзора Югры, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

66. По результатам рассмотрения жалобы Здравнадзор Югры принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

67. При удовлетворении жалобы Здравнадзор Югры принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

68. В ходе личного приема заявителя, в случаях, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя представляется в устной форме. В остальных случаях направляется письменный ответ по существу жалобы.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Здравнадзора Югры, государственном гражданском служащем автономного округа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры.

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

72. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету обжалования.

73. Здравнадзор Югры оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

74. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Административным регламентом не предусмотрено.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

76. Все решения, действия (бездействие) Здравнадзора Югры, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

77. Здравнадзор Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, Едином портале либо региональном портале, а также при личном обращении заявителя.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию в части предоставления  
и переоформления лицензий, предоставления  
дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий  
медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских  
организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

(заполняется лицензирующим органом)

в Службу по контролю и  
надзору в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

Заявление

(для юридического лица или индивидуального предпринимателя)

о предоставлении лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

1.	Организационно-правовая форма юридического лица	
2.	Полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
3.	Сокращенное наименование (в случае, если имеется)	
4.	Фирменное наименование	
5.	Место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
6.	Почтовый адрес соискателя лицензии (с указанием почтового индекса)	
7.	Адреса осуществления деятельности (с указанием почтового индекса)	
8.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя	
9.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ орган, выдавший документ Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
10.	Идентификационный номер налогоплательщика	
11.	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции	
12.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Выдан _____ орган, выдавший документ Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
13.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии	Дата _____ № _____ Сумма платежа _____ Назначение платежа _____
14.	Контактный телефон, факс	
15.	Адрес электронной почты (при наличии)	
16.	Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направлять указанные сведения в электронной форме)	Адрес электронной почты:
17.	Форма получения лицензии	* На бумажном носителе * В форме электронного документа

\* Нужно указать

в лице \_\_\_\_\_,

(ФИО, должность руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, просит предоставить

(документ, подтверждающий полномочия)

лицензию на осуществление медицинской деятельности.



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, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 марта 2013 года № 121н.

Приложение 2  
к заявлению о предоставлении  
лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

Сведения о профессиональной подготовке  
специалистов в соответствии с работами и услугами по специальности

(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя  
и адрес места осуществления медицинской деятельности)

№ п/п	Работы и услуги по специальности	Занимаемая должность, согласно номенклатуре (для руководителя или заместителя руководителя; индивидуального предпринимателя указать стаж работы)	Ф.И.О. специалист ов (врачей мед. сестер)	Диплом об образовании (серия, №, дата выдачи, место учебы, специальность)	Профессиональная переподготовка (интернатура, ординатура, первичная специализация), сроки, место учебы	Сертификат специалиста (серия, №, дата выдачи, место учебы, специальность)	Сведения об усовершенствованиях за последние 5 лет (тема, сроки, количество учебных часов)

Руководитель организации заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель отдела кадров \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Примечание:

В случае если соискатель лицензии осуществляет деятельность на нескольких территориально обособленных подразделениях или объектах, приложение заполняется на каждое подразделение отдельно с указанием места фактического осуществления деятельности.

Приложение 3  
к заявлению о предоставлении  
лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

Сведения об оснащении медицинской техникой

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя и адреса мест осуществления медицинской  
деятельности  
(на каждый обособленный объект)

1.1. Перечень медицинского оборудования по следующей форме (отдельно по каждому разделу, соответствующему видам работ и услуг)

№ п/п	Виды работ и услуг	Наименование медицинской техники	Год выпуска	Год постановки на учет (приобретения, аренды и т.д.)	Регистрационные удостоверения		
					номер, дата	срок действия	производитель (фирма, страна)
1	2	3	4	5	6	7	8

Наименования медицинской техники (МТ) в данной таблице должны соответствовать наименованиям перечня медицинской техники, находящейся на оснащении, и соответствовать:

- наименованиям МТ в паспорте
- наименованиям МТ в регистрационных удостоверениях.

Руководитель (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.                      «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:

В случае если соискатель лицензии осуществляет деятельность на нескольких территориально обособленных подразделениях или объектах, приложение заполняется на каждое подразделение отдельно с указанием места фактического осуществления деятельности.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию в части предоставления  
и переоформления лицензий, предоставления  
дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий  
медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских

организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

(заполняется лицензирующим органом)

в Службу по контролю и  
надзору в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

Заявление

(для юридического лица или индивидуального предпринимателя)

о переоформлении лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

№ \_\_\_\_\_, выданной (ых)

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в связи с:

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- изменением наименования юридического лица/имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- изменением места нахождения юридического лица/места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- изменением адресов мест осуществления юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности;
- намерением лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии;
- изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;
- прекращением деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления;
- изменением наименования вида деятельности в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», по окончании срока действия лицензии.

\* Нужно указать

в лице \_\_\_\_\_,

(ФИО, должность руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

	Наименование сведений	Сведения о лицензиате и его правопреемнике
1.	Организационно-правовая форма юридического лица	
2.	Полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
3.	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)	
4.	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)	
5.	Адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
6.	Почтовый адрес нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
7.	Адрес(а) места осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса)	
7.1.	<u>Перечень</u> выполняемых работ, оказываемых услуг (приложение 1)	
7.2.	Реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определен пунктом 8 Положения о лицензировании медицинской деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (указываются при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), составляющие	

<p>медицинскую деятельность):</p> <p>а) реквизиты 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях), в том числе кадастровый (или условный) номер;</p> <p>б) реквизиты 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);</p> <p>в) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);</p> <p>г) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);</p> <p>е) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);</p> <p>ж) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего</p>	
---	--

	профессионального образования и (или) квалификации, либо договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности	
8.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя	
9.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ _____ орган, выдавший документ Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
10.	Идентификационный номер налогоплательщика	
11.	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции (с указанием почтового индекса)	Код подразделения _____ Адрес налоговой инспекции _____
12.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ _____ орган, выдавший документ Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
13.	Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в сведения о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ _____ орган, выдавший документ Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
14.	Данные документа, являющегося основанием для переоформления лицензии	
15.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии	Дата _____ № _____ Сумма платежа _____ Назначение платежа _____
16.	Контактный телефон/факс лицензиата	
17.	Адрес электронной почты (при наличии)	
18.	Форма получения лицензии	* На бумажном носителе * В форме электронного документа

действующего на основании \_\_\_\_\_, просит переоформить

(документ, подтверждающий полномочия)

лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Достоверность представленных документов подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации-заявителя, индивидуальный предприниматель, ФИО, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 1  
к заявлению о переоформлении  
лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

в Службу по контролю и  
надзору в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

Перечень заявляемых работ (услуг) для осуществления медицинской деятельности

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

по адресу места осуществления медицинской деятельности:

\_\_\_\_\_  
(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы и услуги по специальности	Примечание

Руководитель (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П. « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:

В случае если лицензиат осуществляет деятельность на нескольких территориально обособленных подразделениях или объектах, приложение заполняется на каждое подразделение отдельно с указанием места фактического осуществления деятельности.

Перечень необходимо составлять в соответствии с Приложением к Положению о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, и Требованиями 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, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 марта 2013 года № 121н.

Приложение 2  
к заявлению о переоформлении  
лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

**Сведения о профессиональной подготовке  
специалистов в соответствии с работами и услугами по специальности**

(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя  
и адрес места осуществления медицинской деятельности)

№ п/п	Работы и услуги по специальности	Занимаемая должность, согласно номенклатуре (для руководителя или заместителя руководителя; индивидуального предпринимателя указать стаж работы)	Ф.И.О. специалистов (врачей мед. сестер)	Диплом об образовании (серия, №, дата выдачи, место учебы, специальность)	Профессиональная переподготовка (интернатура, ординатура, первичная специализация), сроки, место учебы	Сертификат специалиста (серия, №, дата выдачи, место учебы, специальность)	Сведения об усовершенствованиях за последние 5 лет (тема, сроки, количество учебных часов)

Руководитель организации заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель отдела кадров \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:

В случае если лицензиат осуществляет деятельность на нескольких территориально обособленных подразделениях или объектах, приложение заполняется на каждое подразделение отдельно с указанием места фактического осуществления деятельности.

Приложение 3  
к заявлению о переоформлении  
лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

Сведения об оснащении медицинской техникой

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя и адреса мест осуществления медицинской  
деятельности)

(на каждый обособленный объект)

1.1. Перечень медицинского оборудования по следующей форме (отдельно по каждому разделу, соответствующему видам работ и услуг)

№ п/п	Виды работ и услуг	Наименование медицинской техники	Год выпуска	Год постановки на учет (приобретения, аренды и т.д.)	Регистрационные удостоверения		
					номер, дата	срок действия	производителе ль (фирма, страна)
1	2	3	4	5	6	7	8

Наименования медицинской техники (МТ) в данной таблице должны соответствовать наименованиям перечня медицинской техники, находящейся на оснащении, и соответствовать:

- наименованиям МТ в паспорте
- наименованиям МТ в регистрационных удостоверениях.

Руководитель (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М.П.                      «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечание:**

В случае если лицензиат осуществляет деятельность на нескольких территориально обособленных подразделениях или объектах, приложение заполняется на каждое подразделение отдельно с указанием места фактического осуществления деятельности.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию в части предоставления  
и переоформления лицензий, предоставления  
дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий

медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских  
организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

(заполняется лицензирующим органом)

в Службу по контролю и  
надзору в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

**Заявление**

(для юридического лица или индивидуального предпринимателя)

о предоставлении дубликата, копии лицензии

(нужное подчеркнуть)

на осуществление медицинской деятельности

№ \_\_\_\_\_, выданной(ых) \_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

1.	Организационно-правовая форма юридического лица	
2.	Полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
3.	Место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
4.	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)	
5.	Адреса осуществления деятельности (с указанием почтового индекса)	
6.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя	
7.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ орган, выдавший документ Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
8.	Идентификационный номер налогоплательщика	
9.	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции	
10.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ орган, выдавший документ Дата выдачи _____

		Бланк: серия _____ № _____
11.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии	Дата _____ № _____ Сумма платежа _____ Назначение платежа _____
12.	Контактный телефон, факс лицензиата	
13.	Адрес электронной почты (при наличии)	
14.	Форма получения дубликата, копии лицензии	* На бумажном носителе * В форме электронного документа

\* Нужно указать

в лице \_\_\_\_\_,  
(ФИО, должность руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, просит  
предоставить \_\_\_\_\_ (документ,  
подтверждающий полномочия)  
дубликат/копию лицензии на осуществление медицинской деятельности.  
(нужное подчеркнуть)

Достоверность \_\_\_\_\_ представленных \_\_\_\_\_ документов \_\_\_\_\_ подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации-заявителя, индивидуальный предприниматель, ФИО, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию в части предоставления  
и переоформления лицензий, предоставления  
дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий  
медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских  
организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

(заполняется лицензирующим органом)

в Службу по контролю и  
надзору в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского



прекратить действие лицензии на осуществление медицинской деятельности  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Достоверность представленных документов подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации-заявителя, индивидуальный предприниматель, ФИО, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию в части предоставления  
и переоформления лицензий, предоставления  
дубликатов лицензий и копий лицензий,  
прекращения действия лицензий  
медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских  
организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)

в Службу по контролю и  
надзору в сфере здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении сведений о конкретной лицензии

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя, почтовый адрес, тел.)

Прошу предоставить сведения о наличии лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

\_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(ИНН)  
Заявитель \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию в части предоставления

и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)

Блок-схема предоставления государственной услуги по лицензированию в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)



».

3. Внести в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 апреля 2012 года № 65 «Об административном регламенте исполнения государственной функции по исполнению государственного контроля (надзора) возможности выполнения (соблюдения) соискателями лицензии (лицензиатами) лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам

исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензий и лицензиатами документах» следующие изменения:

3.1. В заголовке, пункте 1:

3.1.1. Слово «(соблюдения)» исключить.

3.1.2. Слова «(лицензиатами)», «и лицензиатами» заменить словами «и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии,».

3.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к постановлению Губернатора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 25 апреля 2012 года № 65

Административный регламент  
исполнения государственной функции по исполнению государственного  
контроля (надзора) возможности выполнения соискателями лицензии и  
лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии,  
лицензионных требований при осуществлении фармацевтической  
деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой  
организациями оптовой торговли лекарственными средствами и  
аптечными организациями, подведомственными федеральным органам  
исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений,  
содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами,  
представившими заявление о переоформлении лицензии, документах  
(далее – Административный регламент)

## I. Общие положения

1. Наименование государственной функции: контроль (надзор) возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, документах.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении

фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявления о переоформлении лицензии, документах (далее – государственная функция).

3. Административный регламент устанавливает порядок организации и проведения Службой по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Здравнадзор Югры, автономный округ) проверок возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, документах (далее – лицензионный контроль, мероприятия по контролю).

4. Соискателями лицензии, в отношении которых проводится лицензионный контроль, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять фармацевтическую деятельность в автономном округе (далее – соискатель лицензии).

5. Лицензиатами, в отношении которых проводится лицензионный контроль, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление фармацевтической деятельности в автономном округе и представившие заявление о переоформлении лицензии (далее – лицензиат).

6. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет Здравнадзор Югры.

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляет отдел лицензирования фармацевтической деятельности и деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – Отдел).

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по осуществлению государственного контроля (надзора), являются лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Здравнадзоре Югры (далее – должностное лицо отдела).

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 года № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление Правительства РФ № 415);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 июля 2015 года № 419н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)» (далее – приказ Минздрава № 419н);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 апреля 2007 года № 36-оз «О рассмотрении обращений граждан в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 августа 2012 года № 283-п «О Службе по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Административным регламентом.

8. Предмет государственного контроля (надзора).

Предметом лицензионного контроля являются:

оценка соответствия сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и документах, лицензионным требованиям, установленным частью 1 и 3 статьи 13, частью 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии (лицензиате), содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) и других федеральных информационных ресурсах;

оценка соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении лицензируемого вида деятельности, а также наличие и соответствие лицензионным требованиям работников, необходимых для осуществления данной деятельности.

9. Права и обязанности должностных лиц отдела при осуществлении государственного контроля (надзора).

9.1. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица отдела имеют право:

1) после принятия приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) направлять в адрес соискателя лицензии (лицензиата) мотивированный запрос в письменной форме с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

3) в случае выявления при документарной проверке ошибок и (или) противоречий в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Здранадзора Югры документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, направлять информацию об этом соискателю лицензии (лицензиату) с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

4) после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений при установлении признаков нарушения обязательных требований провести выездную проверку;

5) выдавать (лицензиату) предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, предусмотренных федеральным законодательством;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

7) направлять в уполномоченные органы информацию для решения вопроса о принятии мер, связанных с нарушением обязательных требований;

8) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Здранадзора Югры о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования предполагаемых к использованию соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств, оборудования, коммуникаций, вспомогательных материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

9.2. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица отдела обязаны:

1) своевременно и в полной мере выполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы соискателя лицензии (лицензиата);

3) проводить проверку на основании приказа Здравнадзора Югры в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время выполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Здравнадзора Югры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, их соответствие тяжести нарушений, потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов соискателя лицензии (лицензиата);

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании соискателем лицензии (лицензиатом) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем соискателя лицензии (лицензиата) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у соискателя лицензии (лицензиата);

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) не требовать от соискателя лицензии (лицензиата):  
документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

документы и (или) информацию до даты начала проведения проверки;

документы и (или) информацию, которые были представлены соискателем лицензии (лицензиатом) в ходе проведения документарной проверки.

10. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии (лицензиата) при проверке имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

2) получать от должностных лиц отдела информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено федеральным законодательством;

3) представить дополнительно в Здравнадзор Югры документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

4) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты его получения представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или на отдельные положения. При этом соискатель лицензии (лицензиат) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел;

5) знакомиться с результатами проверки, о чем указывать в акте проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела, повлекшие за собой нарушение прав соискателя лицензии (лицензиата) при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного при осуществлении лицензионного контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц отдела, признанных в

установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

9) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

10) представлять в Здравнадзор Югры по собственной инициативе документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Соискатель лицензии (лицензиат) вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

10.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии (лицензиата) при проверке обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) при проведении выездной проверки;

2) предоставить должностным лицам отдела, проводящим выездную проверку, запрашиваемые документы, в случае если выездной проверке не предшествовала документарная проверка, а также обеспечить доступ на территорию, в предполагаемые к использованию соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения, техническим средствам, оборудованию, иным объектам;

3) направлять документы в Здравнадзор Югры в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;

4) исполнять в установленный срок предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

## 11. Описание результата исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции в форме проведения внеплановых документарных и (или) выездных проверок является:

1) акт проверки;

2) в случае выявления нарушения законодательства:  
предписание об устранении выявленных нарушений;  
протокол об административном правонарушении;

заявление в суд о привлечении к административной ответственности.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

12. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

12.1. Сведения о местах нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Здравнадзора Югры и его структурного подразделения, уполномоченного на осуществление государственной функции.

Место нахождения Здравнадзора Югры: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 30.

Приемная Здравнадзора Югры: (по вопросам входящей, исходящей документации): ул. Карла Маркса, д. 30, 4 этаж, каб. 4, тел. (3467) 33-21-00, факс (3467) 33-37-41.

Адрес официального сайта Здравнадзора Югры – [www.zdravnadzor.admhmao.ru](http://www.zdravnadzor.admhmao.ru) (далее – сайт Здравнадзора Югры).

Адрес электронной почты Здравнадзора Югры: [ugrazdravnadzor@admhmao.ru](mailto:ugrazdravnadzor@admhmao.ru).

Адрес единого официального сайта органов государственной власти автономного округа: [www.admhmao.ru](http://www.admhmao.ru).

Место нахождения Отдела: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 30, 5 этаж, каб. 10,14.

Личный прием руководитель Здравнадзора Югры осуществляет еженедельно во вторник: с 16.30 - 18.00, каб. 4.

Личный прием заместитель руководителя Здравнадзора Югры осуществляет еженедельно в понедельник: с 16.30 - 18.00, каб. 4.

Телефон для справок (консультаций): 8 (3467) 33-47-13, 33-40-53.

Адреса электронной почты должностных лиц отдела:

[SarmurzinaAR@admhmao.ru](mailto:SarmurzinaAR@admhmao.ru);

[MaremyaninaTB@admhmao.ru](mailto:MaremyaninaTB@admhmao.ru);

[KozyrevaNU@admhmao.ru](mailto:KozyrevaNU@admhmao.ru).

Здравнадзор Югры осуществляет прием заинтересованных лиц в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник: с 9:00 - 18:00,

вторник – пятница: с 9:00 - 17:00,

перерыв на обед: с 13:00 - 14:00,

выходной день: суббота, воскресенье.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.2. Место нахождения территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному: 625000, г. Тюмень, ул. Челюскинцев, д. 8. Фактический адрес: 625023, г. Тюмень, ул. Энергетиков, д. 26. Почтовый адрес: ячейка 133, г. Тюмень, 625000.

Тел./факс: 8 (3452) 20-88-32, 20-88-34, 20-23-51 (приемная).

Тел.: 8 (3467) 36-30-64, 35-65-73 (отдел контроля и надзора в сфере здравоохранения, 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 18, 3 этаж).

Адрес электронной почты: e-mail: [tyumen@reg72.roszdravnadzor.ru](mailto:tyumen@reg72.roszdravnadzor.ru).

Официальный сайт: [www.72reg.roszdravnadzor.ru](http://www.72reg.roszdravnadzor.ru).

Режим работы:

понедельник, четверг: с 9:00 - 18:00,

пятница: с 9:00 - 17:00,

перерыв на обед: с 13:00 - 14:00,

выходной день: суббота, воскресенье.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3. Сведения о местах нахождения, справочных телефонах, графике работы Здравнадзора Югры размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) на сайте Здравнадзора Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры <http://86.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал), на информационном стенде по месту нахождения Отдела.

12.4. Сведения о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляют должностные лица отдела в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):

устной (при личном обращении заинтересованного лица и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, адресу электронной почты, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети Интернет, на сайте Здравнадзора Югры, Едином портале и региональном портале.

Информация о внеплановых проверках соискателя лицензии (лицензиата), проводимых в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 415 (далее – единый реестр проверок).

Информация о порядке исполнения государственной функции также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в месте исполнения государственной функции.

В случае устного обращения (лично и/или по телефону) заинтересованного лица должностное лицо отдела устно его информирует (соответственно лично и/или по телефону). Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица отдела, принявшего телефонный звонок.

При общении с заинтересованными лицами (по телефону и/или лично) должностное лицо отдела должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения, должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности должностного лица отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо отдела или же обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо отдела, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу направить в Здравнадзор Югры письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения в письменной форме, в том числе электронной, заинтересованным лицам необходимо обратиться в Здравнадзор Югры по адресу, указанному в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

Письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, об исполнении государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, рассматривает должностное лицо отдела в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

Письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, регистрируется в подсистеме «Дело-Web» в течение 3 рабочих дней с момента поступления.

Ответ на обращение подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры и направляет по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в обращении.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения посредством Единого портала и регионального портала заинтересованным лицам необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

12.5. На информационном стенде в месте исполнения государственной функции на бумажных носителях и в сети Интернет в форме мультимедийных материалов размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе автономного округа, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Отдела;

процедура получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения;

текст Административного регламента.

12.6. В случае внесения изменений в порядок исполнения государственной функции должностное лицо отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в сети Интернет, на информационном стенде, находящемся в месте исполнения государственной функции, а также на Едином портале и региональном портале.

13. Срок исполнения государственной функции.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении соискателя лицензии (лицензиата) составляет не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

14. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки по заявлению соискателя лицензии (лицензиата);
- 2) решения, принимаемые по результатам проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

15. Проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки по заявлению соискателя лицензии (лицензиата).

15.1. Основанием для проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки является представление в Здравнадзор Югры заявления соискателя лицензии о выдаче лицензии либо заявления лицензиата о переоформлении лицензии.

15.2. В отношении соискателя лицензии (лицензиата) Здравнадзор Югры в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ, внеплановую документарную и (или) выездную проверку проводит без согласования с органом прокуратуры.

Внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении соискателя лицензии (лицензиата) проводится в соответствии с Административным регламентом по предоставлению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук), утвержденным приказом Минздрава РФ № 419н.

15.3. В отношении соискателя лицензии (лицензиата) внеплановая документарная и (или) выездная проверка проводится в срок, установленный пунктом 13 Административного регламента.

15.4. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения соискателя лицензии (лицензиата), месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности лицензиата, или предполагаемому месту осуществления деятельности соискателя лицензии.

15.5. Внеплановая документарная и (или) выездная проверки проводятся на основании приказа Здравнадзора Югры в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.

Ответственным за проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки соискателя лицензии (лицензиата) является должностное лицо отдела, уполномоченное приказом Здравнадзора Югры.

15.6. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется соискателю лицензии (лицензиату) не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты соискателя лицензии (лицензиата), если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен соискателем лицензии (лицензиатом) в Здравнадзор Югры.

15.7. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии (лицензиата) начинается с предъявления должностным лицом отдела служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с приказом Здравнадзора Югры и с полномочиями проводящего внеплановую выездную проверку должностного лица отдела, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа Здравнадзора Югры вручается под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) одновременно с представлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо отдела обязано представить информацию об органе лицензионного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

15.8. В случаях реорганизации лицензиата в форме преобразования, слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, а также в случае утраты лицензии проводится только документарная проверка.

15.9. При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела, требует у соискателя лицензии (лицензиата) документы, позволяющие проверить соблюдение законодательства, лицензионных требований на осуществление фармацевтической деятельности.

Перечень документов определяется приказом Здравнадзора Югры о проведении проверки. В случае необходимости в ходе проверки должностное лицо отдела может запросить дополнительные документы, относящиеся к предмету проверки.

Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездной проверки, может осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

15.10. По результатам внеплановой проверки должностное лицо отдела составляет акт по форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141. К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы (в том числе звукозапись, фото- и видеодокументы) или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении акт проверки с копиями приложений в течение 3 рабочих

дней направляется соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

При наличии согласия соискателя лицензии (лицензиата) на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица отдела, его составившего, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата). При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица отдела, его составившего, соискателю лицензии (лицензиату) способом, обеспечивающим подтверждение его получения, считается полученным соискателем лицензии (лицензиатом).

По окончании проверки в журнале учета проверок должностное лицо отдела осуществляет запись о проведенной проверке в случае его наличия у соискателя лицензии (лицензиата).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

15.11. К проведению выездной проверки Здравнадзор Югры может привлекать экспертов и экспертные организации из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля и аккредитованных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с соискателем лицензии (лицензиатом) и не являющихся аффилированными (зависимыми) лицами соискателя лицензии (лицензиата).

15.12. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицензиатом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо отдела составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин.

15.13. Возможность приостановления исполнения государственной функции не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

15.14. Критерием принятия решения проведения внеплановой проверки соискателя лицензии (лицензиата) является наличие оснований, указанных в подпункте 15.1 пункта 15 Административного регламента.

15.15. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения (нарушения) лицензионных требований соискателем лицензии (лицензиатом).

15.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки с копиями приложений, врученный под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица отдела, его составившего, при условии согласия соискателя лицензии (лицензиата) на осуществление взаимодействия в электронной форме.

16. Решения, принимаемые по результатам проверки.

16.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении лицензионного контроля нарушений лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

16.2. По результатам осуществления лицензионного контроля Здравнадзор Югры принимает следующие решения:

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;  
составление протокола об административном правонарушении;  
заявление в суд о привлечении к административной ответственности.

16.3. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается лицензиату в случае выявления нарушений лицензионных требований по результатам осуществления лицензионного контроля.

В предписании об устранении выявленных нарушений указывается конкретное нарушение со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт и срок устранения выявленного нарушения, который не может превышать 6 месяцев.

После подписания руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры предписание регистрируется в подсистеме «Дело-Web» и вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату не позднее следующего дня после его подписания и (или) иным доступным способом, либо в форме электронного документа.

16.4. В случае выявления должностным лицом отдела признаков состава административного правонарушения немедленно после их выявления составляется протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении должностное лицо отдела передает в день его составления в отдел правовой, организационной и кадровой работы Здравнадзора Югры (далее – правовой отдел) для принятия мер в соответствии с полномочиями.

16.5. На основании протокола об административном правонарушении правовой отдел готовит заявление в суд о привлечении лица к административной ответственности (далее – заявление).

Заявление подписывает уполномоченное должностное лицо Здравнадзора Югры, регистрирует в подсистеме «Дело-Web» и направляет в суд в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении.

16.6. Оформляемые и получаемые в ходе административных процедур документы в отношении соискателя лицензии (лицензиата) приобщаются к лицензионному делу.

16.7. В случае возврата документов почтовым отделением (по причине невручения соискателю лицензии (лицензиату), направленных Здравнадзором Югры по исполнению государственной функции, документы повторно не направляются, хранятся в лицензионном деле.

Должностное лицо отдела информирует о возврате документов соискателя лицензии (лицензиата) по имеющемуся телефону или адресу электронной почты в тот же день.

16.8. Возможность приостановления исполнения государственной функции не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

16.9. Критерием принятия решения Здравнадзором Югры является выявление при проведении лицензионного контроля нарушений лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

16.10. Результатом административной процедуры является принятие решений, указанных в подпункте 16.2 пункта 16 Административного регламента.

16.11. Способом фиксации административной процедуры является внесение соответствующих сведений в реестр лицензий.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

17. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений.

17.1. За соблюдением должностными лицами отдела установленной последовательности и сроков действий административных процедур в Здравнадзоре Югры осуществляется текущий контроль.

17.2. Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом и приказами Здравнадзора Югры, и включает в себя проведение проверок: полноты, качества и порядка исполнения государственной функции;

качества соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений Административного регламента;

обоснованности выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, в том числе на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации.

17.3. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц отдела при исполнении государственной функции.

17.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, периодичность осуществления контроля устанавливает приказом Здравнадзор Югры.

17.5. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений Административного регламента по исполнению государственной функции и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к ее исполнению, возлагается:

в ежедневном режиме - на начальника Отдела;

в еженедельном режиме - на заместителя руководителя Здравнадзора Югры.

18. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

18.1. Для проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, положение, состав и порядок работы которой утверждает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры.

18.2. Плановый контроль осуществляется не реже 1 раза в год в порядке, установленном внутренними локальными актами.

18.3. Внеплановый контроль осуществляют должностные лица, назначенные руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры, на основании жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заинтересованное лицо) на решения или действия (бездействие) должностных лиц отдела, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

18.4. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заинтересованного лица ему направляется информация о результатах проверки и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

18.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

18.6. Здравнадзор Югры осуществляет контроль исполнения должностными лицами отдела своих обязанностей, ведет учет случаев их ненадлежащего исполнения, проводит служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении виновных.

18.7. Контроль за исполнением административных процедур по исполнению государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем письменных и устных обращений по адресам, указанным в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

18.8. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц отдела, в течение 10 дней со дня их принятия Здравнадзор Югры обязан сообщить в письменной форме заинтересованному лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

19. Ответственность должностных лиц отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

19.1. Должностное лицо отдела, ответственное за осуществление административных процедур Административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

19.2. Персональная ответственность должностных лиц отдела закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

20. Соискатель лицензии (лицензиат), деятельность которого подлежит проверке, а также юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин, направивший в Здравнадзор Югры информацию, являющуюся основанием для проведения внеплановой проверки (далее – заявитель), имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственной функции Здравнадзором Югры.

21. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Здравнадзора Югры, должностных лиц отдела, а также принимаемые ими решения в ходе осуществления государственной функции.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Здравнадзор Югры или

первому заместителю, заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

22. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

обратиться с жалобой в Здравнадзор Югры как в устной форме в ходе личного приема граждан, так и в письменной, электронной формах с использованием сети Интернет: посредством официального сайта Здравнадзора Югры, Единого портала, регионального портала;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

23. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц отдела, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, в территориальный орган Росздравнадзора по Тюменской области, ХМАО-Югре и ЯНАО, а в случае обжалования решения руководителя (уполномоченного должностного лица) Здравнадзора Югры – первому заместителю или заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

24. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

График личного приема указан в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

25. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и

обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу жалобы.

Максимальный срок рассмотрения устной жалобы составляет 15 минут.

26. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

наименование Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалует;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего;

доводы, на основании которых не согласен с решением и действием (бездействием) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

27. Если жалобу заявитель подает через своего представителя, то последний представляет документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

28. Максимальный срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента ее регистрации.

29. Ответ на жалобу, поступившую в Здравнадзор Югры или должностному лицу отдела в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии).

30. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении служебной проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов срок рассмотрения жалобы (претензии) может быть продлен на 30 календарных дней при условии уведомления об этом заявителя.

31. Здравнадзор Югры обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя.

32. По результатам рассмотрения жалобы Здравнадзор Югры принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении с обоснованием причин.

33. Ответ на жалобу подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры, регистрирует в подсистеме «Дело-Web» и вручает или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю не позднее следующего дня после его подписания.

Максимальный срок подписания ответа на жалобу составляет 1 рабочий день.

34. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование Здравнадзора Югры, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Здравнадзора Югры, государственном гражданском служащем автономного округа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

35. Все решения, действия (бездействие) Здравнадзора Югры, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

36. Здравнадзор Югры оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица отдела, а также членам его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

37. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Административным регламентом не предусмотрено.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету обжалования.

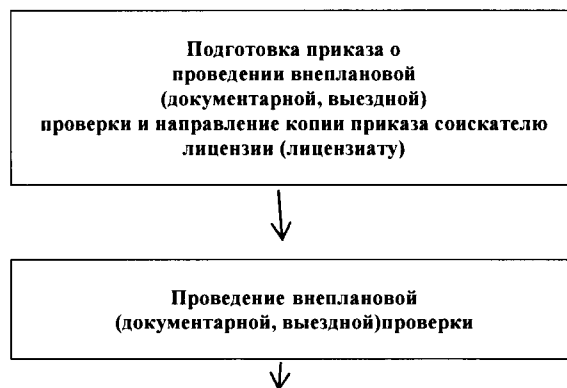
39. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

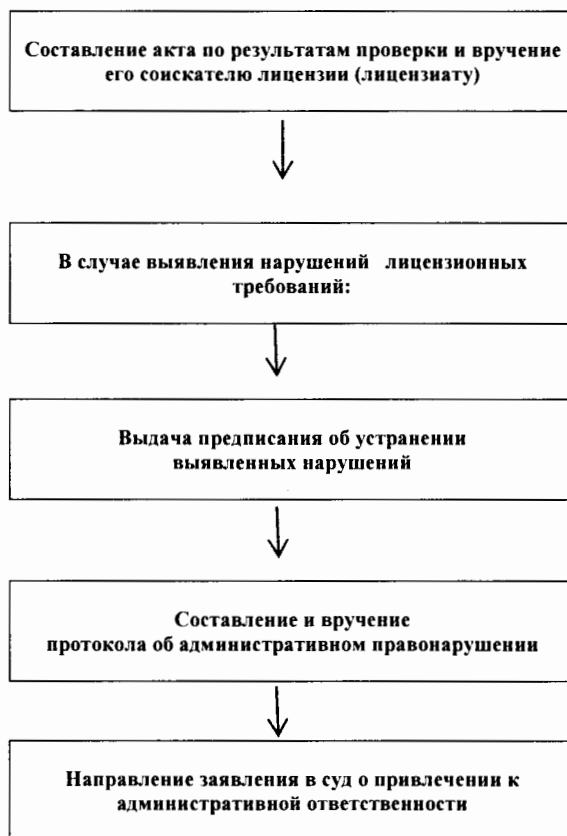
40. Обжалование действий (бездействия) и принятых решений должностных лиц отдела, осуществляемых в ходе исполнения Административного регламента, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41. Здравнадзор Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, Единого портала либо регионального портала, а также при личном обращении заявителя.

Приложение  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по исполнению государственного контроля (надзора)  
возможности выполнения соискателями лицензии  
и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии,  
лицензионных требований при осуществлении  
фармацевтической деятельности (за исключением деятельности,  
осуществляемой организациями оптовой торговли  
лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной власти),  
за полнотой и достоверностью сведений,  
содержащихся в представленных соискателями лицензии  
и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении, документах

Блок-схема  
исполнения государственной функции





».

4. Внести в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 апреля 2012 года № 66 «Об административном регламенте исполнения государственной функции по исполнению государственного контроля (надзора) возможности выполнения (соблюдения) соискателями лицензии (лицензиатами) лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензий и лицензиатами документах» следующие изменения:

4.1. В заголовке, пункте 1:

4.1.1. Слово «(соблюдения)» исключить.

4.1.2. Слова «(лицензиатами)», «и лицензиатами» заменить словами «и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии.».

4.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к постановлению Губернатора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 25 апреля 2012 года № 66

Административный регламент  
исполнения государственной функции по исполнению государственного  
контроля (надзора) возможности выполнения соискателями лицензии и  
лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии,  
лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной власти), за  
полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных  
соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о  
переоформлении лицензии, документах  
(далее – Административный регламент)

## I. Общие положения

1. Наименование государственной функции: контроль (надзор) возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, документах.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, документах (далее – государственная функция).

3. Административный регламент устанавливает порядок организации и проведения Службой по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Здравнадзор Югры, автономный округ) проверок возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами,

представившими заявление о переоформлении лицензии, документах (далее – лицензионный контроль, мероприятия по контролю).

4. Соискателями лицензии, в отношении которых проводится лицензионный контроль, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять медицинскую деятельность в автономном округе (далее – соискатель лицензии).

5. Лицензиатами, в отношении которых проводится лицензионный контроль, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление медицинской деятельности в автономном округе и представившие заявление о переоформлении лицензии (далее – лицензиат).

6. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет Здравнадзор Югры.

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляет отдел лицензирования медицинской деятельности (далее – Отдел).

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по осуществлению государственного контроля (надзора), являются лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Здравнадзоре Югры (далее – должностное лицо отдела).

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 года № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление Правительства РФ № 415);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 апреля 2007 года № 36-оз «О рассмотрении обращений граждан в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2011 года № 190 «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по лицензированию в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее – постановление Губернатора № 190);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 августа 2012 года № 283-п «О Службе по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Административным регламентом.

8. Предмет государственного контроля (надзора).

Предметом лицензионного контроля являются:

оценка соответствия сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и документах, лицензионным требованиям, установленным частью 1 и 3 статьи 13, частью 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии (лицензиате), содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) и других федеральных информационных ресурсах;

оценка соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении лицензируемого вида деятельности, а также наличие и соответствие лицензионным требованиям работников, необходимых для осуществления данной деятельности.

9. Права и обязанности должностных лиц отдела при осуществлении государственного контроля (надзора).

9.1. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица отдела имеют право:

1) после принятия приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) направлять в адрес соискателя лицензии (лицензиата) мотивированный запрос в письменной форме с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

3) в случае выявления при документарной проверке ошибок и (или) противоречий в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Здранадзора Югры документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, направлять информацию об этом соискателю лицензии (лицензиату) с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

4) после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений при установлении признаков нарушения обязательных требований провести выездную проверку;

5) выдавать (лицензиату) предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, предусмотренных федеральным законодательством;

б) составлять протоколы об административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

7) направлять в уполномоченные органы информацию для решения вопроса о принятии мер, связанных с нарушением обязательных требований;

8) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Здравнадзора Югры о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования предполагаемых к использованию соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств, оборудования, коммуникаций, вспомогательных материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

9.2. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица отдела обязаны:

1) своевременно и в полной мере выполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы соискателя лицензии (лицензиата);

3) проводить проверку на основании приказа Здравнадзора Югры в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время выполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Здравнадзора Югры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

б) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, их соответствие тяжести нарушений, потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать

необоснованное ограничение прав и законных интересов соискателя лицензии (лицензиата);

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании соискателем лицензии (лицензиатом) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем соискателя лицензии (лицензиата) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у соискателя лицензии (лицензиата);

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) не требовать от соискателя лицензии (лицензиата):  
документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

документы и (или) информацию до даты начала проведения проверки;

документы и (или) информацию, которые были представлены соискателем лицензии (лицензиатом) в ходе проведения документарной проверки.

10. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии (лицензиата) при проверке имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

2) получать от должностных лиц отдела информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено федеральным законодательством;

3) представить дополнительно в Здравнадзор Югры документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

4) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты его получения представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или на его отдельные положения. При этом соискатель лицензии (лицензиат) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел;

5) знакомиться с результатами проверки, о чем указывать в акте проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела, повлекшие за собой нарушение прав соискателя лицензии (лицензиата), в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного при осуществлении лицензионного контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц отдела, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

9) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

10) представлять в Здравнадзор Югры по собственной инициативе документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Соискатель лицензии (лицензиат) вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

10.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии (лицензиата) при проверке обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) при проведении выездной проверки;

2) предоставить должностным лицам отдела, проводящим выездную проверку, запрашиваемые документы, в случае если ей не предшествовала документарная проверка, а также обеспечить доступ на территорию, в предполагаемые к использованию соискателем лицензии (используемые лицензиатом) при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения, техническим средствам, оборудованию, иным объектам;

3) направлять документы в Здравнадзор Югры в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;

4) исполнять в установленный срок предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

#### 11. Описание результата исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции в форме проведения внеплановых документарных и (или) выездных проверок является:

1) акт проверки;

2) в случае выявления нарушения законодательства:

предписание об устранении выявленных нарушений;

протокол об административном правонарушении;

заявление в суд о привлечении к административной ответственности.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

12. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

12.1. Сведения о местах нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Здравнадзора Югры и его структурного подразделения, уполномоченного на осуществление государственной функции.

Место нахождения Здравнадзора Югры: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 30.

Приемная Здравнадзора Югры: (по вопросам входящей, исходящей документации): ул. Карла Маркса, д. 30, 4 этаж, каб. 4, тел. (3467) 33-21-00, факс (3467) 33-37-41.

Адрес официального сайта Здравнадзора Югры – [www.zdravnadzor.admhmao.ru](http://www.zdravnadzor.admhmao.ru) (далее – сайт Здравнадзора Югры).

Адрес электронной почты Здравнадзора Югры: [ugrazdravnadzor@admhmao.ru](mailto:ugrazdravnadzor@admhmao.ru).

Адрес единого официального сайта органов государственной власти автономного округа: [www.admhmao.ru](http://www.admhmao.ru).

Место нахождения Отдела: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 30, 4 этаж, каб. 8, 9.

Личный прием руководитель Здравнадзора Югры осуществляет еженедельно во вторник: с 16.30 - 18.00, каб. 4.

Личный прием заместитель руководителя Здравнадзора Югры осуществляет еженедельно в понедельник: с 16.30 - 18.00, каб. 4.

Телефон для справок (консультаций): 8 (3467) 33-46-51, 33-23-43, (телефон/факс), 33-37-41.

Адреса электронной почты должностных лиц отдела:

[CherurinaNA@admhmao.ru](mailto:CherurinaNA@admhmao.ru);

[ErshovaIS@admhmao.ru](mailto:ErshovaIS@admhmao.ru);

[PetrovOS@admhmao.ru](mailto:PetrovOS@admhmao.ru);

[РаhotinaTM@admhmao.ru](mailto:РаhotinaTM@admhmao.ru).

Здравнадзор Югры осуществляет прием заинтересованных лиц в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник: с 9:00 - 18:00,

вторник – пятница: с 9:00 - 17:00,

перерыв на обед: с 13:00 - 14:00,

выходной день: суббота, воскресенье.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.2. Место нахождения территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному: 625000, г. Тюмень, ул. Челюскинцев, д. 8. Фактический адрес: 625023, г. Тюмень, ул. Энергетиков, д. 26. Почтовый адрес: ячейка 133, г. Тюмень, 625000.

Тел./факс: 8 (3452) 20-88-32, 20-88-34, 20-23-51 (приемная).

Тел.: 8 (3467) 36-30-64, 35-65-73 (отдел контроля и надзора в сфере здравоохранения, 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 18, 3 этаж).

Адрес электронной почты: e-mail: [tyumen@reg72.roszdravnadzor.ru](mailto:tyumen@reg72.roszdravnadzor.ru).

Официальный сайт: [www.72reg.roszdravnadzor.ru](http://www.72reg.roszdravnadzor.ru).

Режим работы:

понедельник, четверг: с 9:00 - 18:00,

пятница: с 9:00 - 17:00,

перерыв на обед: с 13:00 - 14:00,

выходной день: суббота, воскресенье.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3. Сведения о местах нахождения, справочных телефонах, графике работы Здравнадзора Югры размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) на сайте Здравнадзора Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры <http://86.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал), на информационном стенде по месту нахождения Отдела.

12.4. Сведения о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляют должностные лица отдела в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):

устной (при личном обращении заинтересованного лица и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, адресу электронной почты, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети Интернет, на сайте Здравнадзора Югры, Едином портале и региональном портале.

Информация о внеплановых проверках соискателя лицензии (лицензиата), проводимых в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 415 (далее – единый реестр проверок).

Информация о порядке исполнения государственной функции также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в месте исполнения государственной функции.

В случае устного обращения (лично и/или по телефону) заинтересованного лица должностное лицо отдела устно его информирует (соответственно лично и/или по телефону). Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица отдела, принявшего телефонный звонок.

При общении с заинтересованными лицами (по телефону и/или лично) должностное лицо отдела должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное

информирование о порядке исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности должностного лица отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо отдела или же обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо отдела, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу направить в Здравнадзор Югры письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения в письменной форме, в том числе электронной, заинтересованным лицам необходимо обратиться в Здравнадзор Югры по адресу, указанному в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

Письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, об исполнении государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, рассматривает должностное лицо отдела в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

Письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, регистрируется в подсистеме «Дело-Web» в течение 3 рабочих дней с момента поступления.

Ответ на обращение подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры и направляет по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в обращении.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения посредством Единого портала и регионального портала заинтересованным лицам необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

12.5. На информационном стенде в месте исполнения государственной функции на бумажных носителях и в сети Интернет в форме мультимедийных материалов размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе автономного округа, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Отдела;

процедура получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения;

текст Административного регламента.

12.6. В случае внесения изменений в порядок исполнения государственной функции должностное лицо отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в сети Интернет, на информационном стенде, находящемся в месте исполнения государственной функции, а также на Едином портале и региональном портале.

13. Срок исполнения государственной функции.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении соискателя лицензии (лицензиата) составляет не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

14. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки по заявлению соискателя лицензии (лицензиата);
- 2) решения, принимаемые по результатам проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

15. Проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки по заявлению соискателя лицензии (лицензиата).

15.1. Основанием для проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки является представление в Здравнадзор Югры заявления соискателя лицензии о выдаче лицензии либо заявления лицензиата о переоформлении лицензии.

15.2. В отношении соискателя лицензии (лицензиата) Здравнадзор Югры в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ, внеплановую документарную и (или) выездную проверку проводит без согласования с органом прокуратуры.

Внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении соискателя лицензии (лицензиата) проводится в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по лицензированию в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных

федеральным органам исполнительной власти), утвержденным постановлением Губернатора № 190.

15.3. В отношении соискателя лицензии (лицензиата) внеплановая документарная и (или) выездная проверка проводятся в срок, установленный пунктом 13 Административного регламента.

15.4. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения соискателя лицензии (лицензиата), месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности лицензиата, или предполагаемому месту осуществления деятельности соискателя лицензии.

15.5. Внеплановая документарная и (или) выездная проверки проводятся на основании приказа Здравнадзора Югры в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.

Ответственным за проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки соискателя лицензии (лицензиата) является должностное лицо отдела, уполномоченное приказом Здравнадзора Югры.

15.6. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется соискателю лицензии (лицензиату) не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты соискателя лицензии (лицензиата), если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен соискателем лицензии (лицензиатом) в Здравнадзор Югры.

15.7. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии (лицензиата) начинается с предъявления должностным лицом отдела служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с приказом Здравнадзора Югры и с полномочиями проводящего внеплановую выездную проверку должностного лица отдела, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа Здравнадзора Югры вручается под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) одновременно с представлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо отдела обязано представить информацию об органе лицензионного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

15.8. В случаях реорганизации лицензиата в форме преобразования, слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если

имеется) отчества, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, а также в случае утраты лицензии проводится только документарная проверка.

15.9. При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела требует у соискателя лицензии (лицензиата) документы, позволяющие проверить соблюдение законодательства, лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности.

Перечень документов определяется приказом Здравонадзора Югры о проведении проверки. В случае необходимости в ходе проверки должностное лицо отдела может запросить дополнительные документы, относящиеся к предмету проверки.

Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездной проверки, может осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

15.10. По результатам внеплановой проверки должностное лицо отдела составляет акт по форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141. К нему прилагаются связанные с результатами проверки документы (в том числе звукозапись, фото- и видеодокументы) или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений в течение 3 рабочих дней направляется соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

При наличии согласия соискателя лицензии (лицензиата) на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица отдела, его составившего, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата). При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица отдела, его составившего, соискателю лицензии (лицензиату) способом, обеспечивающим подтверждение его получения, считается полученным соискателем лицензии (лицензиатом).

По окончании проверки в журнале учета проверок должностное лицо отдела осуществляет запись о проведенной проверке в случае его наличия у соискателя лицензии (лицензиата).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

15.11. К проведению выездной проверки Здравнадзор Югры может привлекать экспертов и экспертные организации из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля и аккредитованных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с соискателем лицензии (лицензиатом) и не являющихся аффилированными (зависимыми) лицами соискателя лицензии (лицензиата).

15.12. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицензиатом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо отдела составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин.

15.13. Возможность приостановления исполнения государственной функции не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

15.14. Критерием принятия решения проведения внеплановой проверки соискателя лицензии (лицензиата) является наличие оснований, указанных в подпункте 15.1 пункта 15 Административного регламента.

15.15. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения (нарушения) лицензионных требований соискателем лицензии (лицензиатом).

15.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки с копиями приложений, врученный под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица отдела, его составившего, при условии согласия соискателя лицензии (лицензиата) на осуществление взаимодействия в электронной форме.

16. Решения, принимаемые по результатам проверки.

16.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении лицензионного контроля нарушений

лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

16.2. По результатам осуществления лицензионного контроля Здравнадзор Югры принимает следующие решения:

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;  
составление протокола об административном правонарушении;  
заявление в суд о привлечении к административной ответственности.

16.3. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается лицензиату в случае выявления нарушений лицензионных требований по результатам осуществления лицензионного контроля.

В предписании об устранении выявленных нарушений указывается конкретное нарушение со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт и срок устранения выявленного нарушения, который не может превышать 6 месяцев.

После подписания руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры предписание регистрируется в подсистеме «Дело-Web» и вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату не позднее следующего дня после его подписания и (или) иным доступным способом, либо в форме электронного документа.

16.4. В случае выявления должностным лицом отдела признаков состава административного правонарушения немедленно после их выявления составляется протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении должностное лицо отдела передает в день его составления в отдел правовой, организационной и кадровой работы Здравнадзора Югры (далее – правовой отдел) для принятия мер в соответствии с полномочиями.

16.5. На основании протокола об административном правонарушении правовой отдел готовит заявление в суд о привлечении лица к административной ответственности (далее – заявление).

Заявление подписывает уполномоченное должностное лицо Здравнадзора Югры, регистрирует в подсистеме «Дело-Web» и направляет в суд в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении.

16.6. Оформляемые и получаемые в ходе административных процедур документы в отношении соискателя лицензии (лицензиата) приобщаются к лицензионному делу.

16.7. В случае возврата документов почтовым отделением (по причине невручения соискателю лицензии (лицензиату)), направленных Здравнадзором Югры по исполнению государственной функции, документы повторно не направляются, хранятся в лицензионном деле.

Должностное лицо отдела информирует о возврате документов соискателя лицензии (лицензиата) по имеющемуся телефону или адресу электронной почты в тот же день.

16.8. Возможность приостановления исполнения государственной функции не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

16.9. Критерием принятия решения Здравнадзором Югры является выявление при проведении лицензионного контроля нарушений лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

16.10. Результатом административной процедуры является принятие решений, указанных в подпункте 16.2 пункта 16 Административного регламента.

16.11. Способом фиксации административной процедуры является внесение соответствующих сведений в реестр лицензий.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

17. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений.

17.1. За соблюдением должностными лицами отдела установленной последовательности и сроков действий административных процедур в Здравнадзоре Югры осуществляется текущий контроль.

17.2. Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом и приказами Здравнадзора Югры, и включает в себя проведение проверок: полноты, качества и порядка исполнения государственной функции; качества соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений Административного регламента;

обоснованности выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, в том числе на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации.

17.3. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц отдела при исполнении государственной функции.

17.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливает приказом Здравнадзор Югры, а периодичность осуществления контроля – его руководитель (уполномоченное должностное лицо).

17.5. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений Административного регламента по исполнению

государственной функции и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к ее исполнению, возлагается:

в ежедневном режиме - на начальника Отдела;

в еженедельном режиме - на заместителя руководителя Здравнадзора Югры.

18. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

18.1. Для проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, положение, состав и порядок работы которой утверждает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры.

18.2. Плановый контроль осуществляется не реже 1 раза в год в порядке, установленном внутренними локальными актами.

18.3. Внеплановый контроль осуществляют должностные лица, назначенные руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры, на основании жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заинтересованное лицо) на решения или действия (бездействие) должностных лиц отдела, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

18.4. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заинтересованного лица ему направляется информация о результатах проверки и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

18.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

18.6. Здравнадзор Югры осуществляет контроль исполнения должностными лицами отдела своих обязанностей, ведет учет случаев их ненадлежащего исполнения, проводит служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении виновных.

18.7. Контроль за исполнением административных процедур по исполнению государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем письменных и устных обращений по адресам, указанным в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

18.8. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц отдела, в течение 10 дней со дня их принятия Здравнадзор Югры обязан сообщить в письменной форме заинтересованному лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

19. Ответственность должностных лиц отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

19.1. Должностное лицо отдела, ответственное за осуществление административных процедур Административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

19.2. Персональная ответственность должностных лиц отдела закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

20. Соискатель лицензии (лицензиат), деятельность которого подлежит проверке, а также юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин, направивший в Здравнадзор Югры информацию, являющуюся основанием для проведения внеплановой проверки (далее – заявитель), имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственной функции Здравнадзором Югры.

21. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Здравнадзора Югры, должностных лиц отдела, а также принимаемые ими решения в ходе осуществления государственной функции.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Здравнадзор Югры или первому заместителю, заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

22. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

обратиться с жалобой в Здравнадзор Югры как в устной форме в ходе личного приема граждан, так и в письменной, электронной формах с использованием сети Интернет: посредством официального сайта Здравнадзора Югры, Единого портала, регионального портала;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не

содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

23. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц отдела, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, в территориальный орган Росздравнадзора по Тюменской области, ХМАО-Югре и ЯНАО, а в случае обжалования решения руководителя (уполномоченного должностного лица) Здравнадзора Югры – первому заместителю или заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

24. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

График личного приема указан в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

25. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу жалобы.

Максимальный срок рассмотрения устной жалобы составляет 15 минут.

26. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

наименование Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалует;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства либо наименование, сведения о месте нахождения в качестве юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего;

доводы, на основании которых не согласен с решением и действием (бездействием) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

27. Если жалобу заявитель подает через своего представителя, то последний представляет документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

28. Максимальный срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента ее регистрации.

29. Ответ на жалобу, поступившую в Здравнадзор Югры или должностному лицу отдела в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии).

30. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении служебной проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов срок рассмотрения жалобы (претензии) может быть продлен на 30 календарных дней при условии уведомления заявителя о продлении срока.

31. Здравнадзор Югры обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя.

32. По результатам рассмотрения жалобы Здравнадзор Югры принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении с обоснованием причин.

33. Ответ на жалобу подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры, регистрирует в подсистеме «Дело-Web» и вручает или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю не позднее следующего дня после его подписания.

Максимальный срок подписания ответа на жалобу составляет 1 рабочий день.

34. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Здравнадзора Югры, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Здравнадзора Югры, государственном гражданском служащем автономного округа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

35. Все решения, действия (бездействие) Здравнадзора Югры, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

36. Здравнадзор Югры оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица отдела, а также членам его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

37. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Административным регламентом не предусмотрено.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету обжалования.

39. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

40. Обжалование действий (бездействия) и принятых решений должностных лиц отдела, осуществляемых в ходе исполнения Административного регламента, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41. Здравнадзор Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения

информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, Единого портала либо регионального портала, а также при личном обращении заявителя.

Приложение  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции по исполнению  
государственного контроля (надзора) возможности выполнения соискателями  
лицензии и лицензиатами, представившими заявление о  
переоформлении лицензии, лицензионных требований при  
осуществлении медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной власти),  
за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в  
представленных соискателями лицензии и лицензиатами,  
представившими заявление о переоформлении лицензии, документах

Блок-схема  
исполнения государственной функции



».

5. Внести в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 апреля 2012 года № 67 «Об административном регламенте исполнения государственной функции по исполнению государственного контроля (надзора) возможности выполнения (соблюдения) соискателями лицензии (лицензиатами) лицензионных требований при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II, III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензий и лицензиатами документах» следующие изменения:

5.1. В заголовке, пункте 1:

5.1.1. Слово «(соблюдения)» исключить.

5.1.2. Слова «(лицензиатами)», «и лицензиатами» заменить словами «и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии,».

5.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к постановлению Губернатора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 25 апреля 2012 года № 67

**Административный регламент**  
исполнения государственной функции по исполнению государственного контроля (надзора) возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II, III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), за

полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензий и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, документах  
(далее – Административный регламент)

## I. Общие положения

1. Наименование государственной функции: контроль (надзор) возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II, III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, документах.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II, III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, документах (далее – государственная функция).

3. Административный регламент устанавливает порядок организации и проведения Здравнадзором Югры по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Здравнадзор Югры, автономный округ) проверок возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, лицензионных требований при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств,

психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II, III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), за полнотой и достоверностью сведений, содержащихся в представленных соискателями лицензии и лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, документах (далее – лицензионный контроль, мероприятия по контролю).

4. Соискателями лицензии, в отношении которых проводится лицензионный контроль, являются юридические лица, имеющие намерение осуществлять деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) в автономном округе (далее – соискатель лицензии).

5. Лицензиатами, в отношении которых проводится лицензионный контроль, являются юридические лица, осуществляющие деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) в автономном округе и представившие заявление о переоформлении лицензии (далее – лицензиат).

6. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет Здравнадзор Югры.

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляет отдел лицензирования фармацевтической деятельности и деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – Отдел).

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по осуществлению государственного контроля (надзора), являются лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Здравнадзоре Югры (далее – должностное лицо отдела).

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 года № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 года № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства РФ № 415);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 апреля 2007 года № 36-оз «О рассмотрении обращений граждан в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2011 года № 184 «Об административном регламенте предоставления Службой по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по лицензированию в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) (далее – постановление № 184);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 августа 2012 года № 283-п «О Службе по контролю и надзору в сфере здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Административным регламентом.

8. Предмет государственного контроля (надзора).

Предметом лицензионного контроля являются:

оценка соответствия сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и документах, лицензионным требованиям, установленным частью 1 и 3 статьи 13, частью 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии (лицензиате), содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и других федеральных информационных ресурсах;

оценка соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении лицензируемого вида деятельности, а также наличие и соответствие лицензионным требованиям работников, необходимых для осуществления данной деятельности.

9. Права и обязанности должностных лиц отдела при осуществлении государственного контроля (надзора).

9.1. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица отдела имеют право:

1) после принятия приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) направлять в адрес соискателя лицензии (лицензиата) мотивированный запрос в письменной форме с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

3) в случае выявления при документарной проверке ошибок и (или) противоречий в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Здравнадзора Югры документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, направлять информацию об этом соискателю лицензии (лицензиату) с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

4) после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений при установлении признаков нарушения обязательных требований провести выездную проверку;

5) выдавать (лицензиату) предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и

(или) о проведении мероприятий, предусмотренных федеральным законодательством;

б) составлять протоколы об административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

7) направлять в уполномоченные органы информацию для решения вопроса о принятии мер, связанных с нарушением обязательных требований;

8) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Здравнадзора Югры о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования предполагаемых к использованию соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств, оборудования, коммуникаций, вспомогательных материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

9.2. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица отдела обязаны:

1) своевременно и в полной мере выполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы соискателя лицензии (лицензиата);

3) проводить проверку на основании приказа Здравнадзора Югры в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время выполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Здравнадзора Югры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, их соответствие указанных мер тяжести нарушений, потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов соискателя лицензии (лицензиата);

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании соискателем лицензии (лицензиатом) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем соискателя лицензии (лицензиата) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у соискателя лицензии (лицензиата);

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) не требовать от соискателя лицензии (лицензиата):  
документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

документы и (или) информацию до даты начала проведения проверки;  
документы и (или) информацию, которые были представлены соискателем лицензии (лицензиатом) в ходе проведения документарной проверки.

10. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии (лицензиата) при проверке имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

2) получать от должностных лиц отдела информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено федеральным законодательством;

3) представить дополнительно в Здравнадзор Югры документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

4) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты его получения представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом соискатель лицензии (лицензиат) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел;

5) знакомиться с результатами проверки, о чем указывать в акте проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела, повлекшие за собой нарушение прав соискателя лицензии (лицензиата) при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного при осуществлении лицензионного контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц отдела, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

9) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

10) представлять в Здравнадзор Югры по собственной инициативе документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Соискатель лицензии (лицензиат) вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

10.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии (лицензиата) при проверке обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) при проведении выездной проверки;

2) предоставить должностным лицам отдела, проводящим выездную проверку, запрашиваемые документы, в случае если ей не предшествовала

документарная проверка, а также обеспечить доступ на территорию, в предполагаемые к использованию соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения, техническим средствам, оборудованию, иным объектам;

3) направлять документы в Здравнадзор Югры в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;

4) исполнять в установленный срок предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

#### 11. Описание результата исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции в форме проведения внеплановых документарных и (или) выездных проверок является:

1) акт проверки;

2) в случае выявления нарушения законодательства:

предписание об устранении выявленных нарушений;

протокол об административном правонарушении;

заявление в суд о привлечении к административной ответственности.

### II. Требования к порядку исполнения государственной функции

12. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

12.1. Сведения о местах нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Здравнадзора Югры и его структурного подразделения, уполномоченного на осуществление государственной функции.

Место нахождения Здравнадзора Югры: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 30.

Приемная Здравнадзора Югры: (по вопросам входящей, исходящей документации): ул. Карла Маркса, д. 30, 4 этаж, каб. 4, тел. (3467) 33-21-00, факс (3467) 33-37-41.

Адрес официального сайта Здравнадзора Югры – [www.zdravnadzor.admhmao.ru](http://www.zdravnadzor.admhmao.ru) (далее – сайт Здравнадзора Югры).

Адрес электронной почты Здравнадзора Югры: [ugrazdravnadzor@admhmao.ru](mailto:ugrazdravnadzor@admhmao.ru).

Адрес единого официального сайта органов государственной власти автономного округа: [www.admhmao.ru](http://www.admhmao.ru).

Место нахождения Отдела: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 30, 5 этаж, каб. 10, 14.

Личный прием руководитель Здравнадзора Югры осуществляет еженедельно во вторник: с 16.30 - 18.00, каб. 4.

Личный прием заместитель руководителя Здравнадзора Югры осуществляет еженедельно в понедельник: с 16.30 - 18.00, каб. 4.

Телефон для справок (консультаций): 8 (3467) 33-47-13, 33-40-53.

Адреса электронной почты должностных лиц отдела:

SarmurzinaAR@admhmao.ru;

MaremyaninaTB@admhmao.ru;

KozyrevaNU@admhmao.ru.

Здравнадзор Югры осуществляет прием заинтересованных лиц в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник: с 9:00 - 18:00,

вторник – пятница: с 9:00 - 17:00,

перерыв на обед: с 13:00 - 14:00,

выходной день: суббота, воскресенье.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.2. Место нахождения территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному: 625000, г. Тюмень, ул. Челюскинцев, д. 8. Фактический адрес: 625023, г. Тюмень, ул. Энергетиков, д. 26. Почтовый адрес: ячейка 133, г. Тюмень, 625000.

Тел./факс: 8 (3452) 20-88-32, 20-88-34, 20-23-51 (приемная).

Тел.: 8 (3467) 36-30-64, 35-65-73 (отдел контроля и надзора в сфере здравоохранения, 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 18, 3 этаж).

Адрес электронной почты: e-mail: tyumen@reg72.roszdravnadzor.ru.

Официальный сайт: [www.72reg.roszdravnadzor.ru](http://www.72reg.roszdravnadzor.ru).

Режим работы:

понедельник, четверг: с 9:00 - 18:00,

пятница: с 9:00 - 17:00,

перерыв на обед: с 13:00 - 14:00,

выходной день: суббота, воскресенье.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3. Сведения о местах нахождения, справочных телефонах, графике работы Здравнадзора Югры размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) на сайте Здравнадзора Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры <http://86.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал), на информационном стенде по месту нахождения Отдела.

12.4. Сведения о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляют должностные лица отдела в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):

устной (при личном обращении заинтересованного лица и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, адресу электронной почты, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети Интернет, на сайте Здравнадзора Югры, Едином портале и региональном портале.

Информация о внеплановых проверках соискателя лицензии (лицензиата), проводимых в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 415 (далее – единый реестр проверок).

Информация о порядке исполнения государственной функции также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в месте исполнения государственной функции.

В случае устного обращения (лично и/или по телефону) заинтересованного лица должностное лицо отдела устно его информирует (соответственно лично и/или по телефону). Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица отдела, принявшего телефонный звонок.

При общении с заинтересованными лицами (по телефону и/или лично) должностное лицо отдела должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения, должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности должностного лица отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо отдела или же обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по

которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо отдела, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу направить в Здравнадзор Югры письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения в письменной форме, в том числе электронной, заинтересованным лицам необходимо обратиться в Здравнадзор Югры по адресу, указанному в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

Письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, об исполнении государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, рассматривает должностное лицо отдела в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

Письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, регистрируется в подсистеме «Дело-Web» в течение 3 рабочих дней с момента поступления.

Ответ на обращение подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры и направляет по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в обращении.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения посредством Единого портала и регионального портала заинтересованным лицам необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

12.5. На информационном стенде в месте исполнения государственной функции на бумажных носителях и в сети Интернет в форме мультимедийных материалов размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе автономного округа, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Отдела;

процедура получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения;

текст Административного регламента.

12.6. В случае внесения изменений в порядок исполнения государственной функции должностное лицо отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений,

обеспечивает размещение информации в сети Интернет, на информационном стенде, находящемся в месте исполнения государственной функции, а также на Едином портале и региональном портале.

13. Срок исполнения государственной функции.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении соискателя лицензии (лицензиата) составляет не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

14. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки по заявлению соискателя лицензии (лицензиата);  
2) решения, принимаемые по результатам проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

15. Проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки по заявлению соискателя лицензии (лицензиата).

15.1. Основанием для проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки является представление в Здравнадзор Югры заявления соискателя лицензии о выдаче лицензии либо заявления лицензиата о переоформлении лицензии.

15.2. В отношении соискателя лицензии (лицензиата) Здравнадзор Югры в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ, внеплановую документарную и (или) выездную проверку проводит без согласования с органом прокуратуры.

Внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении соискателя лицензии (лицензиата) проводится в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по лицензированию в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями,

подведомственными федеральным органам исполнительной власти), утвержденным постановлением Губернатора № 184.

15.3. В отношении соискателя лицензии (лицензиата) внеплановая документарная и (или) выездная проверка проводятся в срок, установленный пунктом 13 Административного регламента.

15.4. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения соискателя лицензии (лицензиата), месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности лицензиата, или предполагаемому месту осуществления деятельности соискателя лицензии.

15.5. Внеплановая документарная и (или) выездная проверки проводятся на основании приказа Здравнадзора Югры в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.

Ответственным за проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки соискателя лицензии (лицензиата) является должностное лицо отдела, уполномоченное приказом Здравнадзора Югры.

15.6. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется соискателю лицензии (лицензиату) не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты соискателя лицензии (лицензиата), если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ либо ранее был представлен соискателем лицензии (лицензиатом) в Здравнадзор Югры.

15.7. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии (лицензиата) начинается с предъявления должностным лицом отдела служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с приказом Здравнадзора Югры и с полномочиями проводящего внеплановую выездную проверку должностного лица отдела, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа Здравнадзора Югры вручается под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) одновременно с представлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо отдела обязано представить информацию об органе лицензионного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

15.8. В случаях реорганизации лицензиата в форме преобразования, слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если

имеется) отчества, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, а также в случае утраты лицензии проводится только документарная проверка.

15.9. При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела, требует у соискателя лицензии (лицензиата) документы, позволяющие проверить соблюдение законодательства, лицензионных требований на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II, III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти).

Перечень документов определяется приказом Здравнадзора Югры о проведении проверки. В случае необходимости в ходе проверки должностное лицо отдела может запросить дополнительные документы, относящиеся к предмету проверки.

Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездной проверки, может осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

15.10. По результатам внеплановой проверки должностное лицо отдела составляет акт по форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141. К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы (в том числе звукозапись, фото- и видеодокументы) или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений в течение 3 рабочих дней направляется соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

При наличии согласия соискателя лицензии (лицензиата) на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью должностного лица отдела, его составившего, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата). При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица отдела, его составившего, соискателю лицензии (лицензиату) способом, обеспечивающим подтверждение его получения, считается полученным соискателем лицензии (лицензиатом).

По окончании проверки в журнале учета проверок должностное лицо отдела осуществляет запись о проведенной проверке в случае его наличия у соискателя лицензии (лицензиата).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

15.11. К проведению выездной проверки Здравнадзор Югры может привлекать экспертов и экспертные организации из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля и аккредитованных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с соискателем лицензии (лицензиатом) и не являющихся аффилированными (зависимыми) лицами соискателя лицензии (лицензиата).

15.12. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицензиатом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо отдела составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин.

15.13. Возможность приостановления исполнения государственной функции не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

15.14. Критерием принятия решения проведения внеплановой проверки соискателя лицензии (лицензиата) является наличие оснований, указанных в подпункте 15.1 пункта 15 Административного регламента.

15.15. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения (нарушения) лицензионных требований соискателем лицензии (лицензиатом).

15.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки с копиями приложений, врученный под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица отдела, его составившего, при условии согласия соискателя лицензии (лицензиата) на осуществление взаимодействия в электронной форме.

16. Решения, принимаемые по результатам проверки.

16.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении лицензионного контроля нарушений лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

16.2. По результатам осуществления лицензионного контроля Здравнадзор Югры принимает следующие решения:

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;  
составление протокола об административном правонарушении;  
заявление в суд о привлечении к административной ответственности.

16.3. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается лицензиату в случае выявления нарушений лицензионных требований по результатам осуществления лицензионного контроля.

В предписании об устранении выявленных нарушений указывается конкретное нарушение со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт и срок устранения выявленного нарушения, который не может превышать 6 месяцев.

После подписания руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры предписание регистрируется в подсистеме «Дело-Web» и вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату не позднее следующего дня после его подписания и (или) иным доступным способом, либо в форме электронного документа.

16.4. В случае выявления должностным лицом отдела признаков состава административного правонарушения немедленно после их выявления составляется протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении должностное лицо отдела передает в день его составления в отдел правовой, организационной и кадровой работы Здравнадзора Югры (далее – правовой отдел) для принятия мер в соответствии с полномочиями.

16.5. На основании протокола об административном правонарушении правовой отдел готовит заявление в суд о привлечении лица к административной ответственности (далее – заявление).

Заявление подписывает уполномоченное должностное лицо Здравнадзора Югры, регистрирует в подсистеме «Дело-Web» и направляет в суд в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении.

16.6. Оформляемые и получаемые в ходе административных процедур документы в отношении соискателя лицензии (лицензиата) приобщаются к лицензионному делу.

16.7. В случае возврата документов почтовым отделением (по причине невручения соискателю лицензии (лицензиату), направленных Здравнадзором Югры по исполнению государственной функции, документы повторно не направляются, хранятся в лицензионном деле.

Должностное лицо отдела информирует о возврате документов соискателя лицензии (лицензиата) по имеющемуся телефону или адресу электронной почты в тот же день.

16.8. Возможность приостановления исполнения государственной функции не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

16.9. Критерием принятия решения Здравнадзором Югры является выявление при проведении лицензионного контроля нарушений лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

16.10. Результатом административной процедуры является принятие решений, указанных в подпункте 16.2 пункта 16 Административного регламента.

16.11. Способом фиксации административной процедуры является внесение соответствующих сведений в реестр лицензий.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

17. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений.

17.1. За соблюдением должностными лицами отдела установленной последовательности и сроков действий административных процедур в Здравнадзоре Югры осуществляется текущий контроль.

17.2. Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом и приказами Здравнадзора Югры, и включает в себя проведение проверок: полноты, качества и порядка исполнения государственной функции; качества соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений Административного регламента;

обоснованности выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, в том числе на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации.

17.3. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц отдела при исполнении государственной функции.

17.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, периодичность осуществления контроля устанавливается приказом Здравнадзор Югры.

17.5. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений Административного регламента по исполнению государственной функции и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к ее исполнению, возлагается:

в ежедневном режиме - на начальника Отдела;

в еженедельном режиме - на заместителя руководителя Здравнадзора Югры.

18. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

18.1. Для проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, положение, состав и порядок работы которой утверждает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры.

18.2. Плановый контроль осуществляется не реже 1 раза в год в порядке, установленном внутренними локальными актами.

18.3. Внеплановый контроль осуществляют должностные лица, назначенные руководителем (уполномоченным должностным лицом) Здравнадзора Югры, на основании жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заинтересованное лицо) на решения или действия (бездействие) должностных лиц отдела, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

18.4. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заинтересованного лица ему направляется информация о результатах проверки и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

18.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

18.6. Здравнадзор Югры осуществляет контроль исполнения должностными лицами отдела своих обязанностей, ведет учет случаев их ненадлежащего исполнения, проводит служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении виновных.

18.7. Контроль за исполнением административных процедур по исполнению государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем письменных и устных обращений по адресам, указанным в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

18.8. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц отдела, в течение 10 дней со дня их принятия Здравнадзор Югры обязан сообщить в письменной форме заинтересованному лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

19. Ответственность должностных лиц отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

19.1. Должностное лицо отдела, ответственное за осуществление административных процедур Административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

19.2. Персональная ответственность должностных лиц отдела закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

20. Соискатель лицензии (лицензиат), деятельность которого подлежит проверке, а также юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин, направивший в Здравнадзор Югры информацию, являющуюся основанием для проведения внеплановой проверки (далее – заявитель), имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственной функции Здравнадзором Югры.

21. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Здравнадзора Югры, должностных лиц отдела, а также принимаемые ими решения в ходе осуществления государственной функции.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Здравнадзор Югры или первому заместителю, заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

22. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

обратиться с жалобой в Здравнадзор Югры как в устной форме в ходе личного приема граждан, так и в письменной, электронной формах с использованием сети Интернет: посредством официального сайта Здравнадзора Югры, Единого портала, регионального портала;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

23. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц отдела, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы руководителю (уполномоченному должностному лицу) Здравнадзора Югры, в территориальный орган Росздравнадзора по Тюменской области, ХМАО-Югре и ЯНАО, а в случае обжалования решения руководителя (уполномоченного должностного лица) Здравнадзора Югры – первому заместителю или заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Здравнадзор Югры.

24. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

График личного приема указан в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.

25. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу жалобы.

Максимальный срок рассмотрения устной жалобы составляет 15 минут.

26. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

наименование Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалует;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего;

доводы, на основании которых не согласен с решением и действием (бездействием) Здравнадзора Югры, должностного лица Здравнадзора Югры либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

27. Если жалобу заявитель подает через своего представителя, то последний представляет документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

28. Максимальный срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента ее регистрации.

29. Ответ на жалобу, поступившую в Здравнадзор Югры или должностному лицу отдела в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии).

30. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении служебной проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов срок рассмотрения жалобы (претензии) может быть продлен на 30 календарных дней при условии уведомления заявителя о продлении срока.

31. Здравнадзор Югры обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя.

32. По результатам рассмотрения жалобы Здравнадзор Югры принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении с обоснованием причин.

33. Ответ на жалобу подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Здравнадзора Югры, регистрирует в подсистеме «Дело-Web» и вручает или направляет заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении заявителю не позднее следующего дня после его подписания.

Максимальный срок подписания ответа на жалобу составляет 1 рабочий день.

34. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Здравнадзора Югры, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Здравнадзора Югры, государственном гражданском служащем автономного округа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

35. Все решения, действия (бездействие) Здравнадзора Югры, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

36. Здравнадзор Югры оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица отдела, а также членам его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

37. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Административным регламентом не предусмотрено.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету обжалования.

39. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

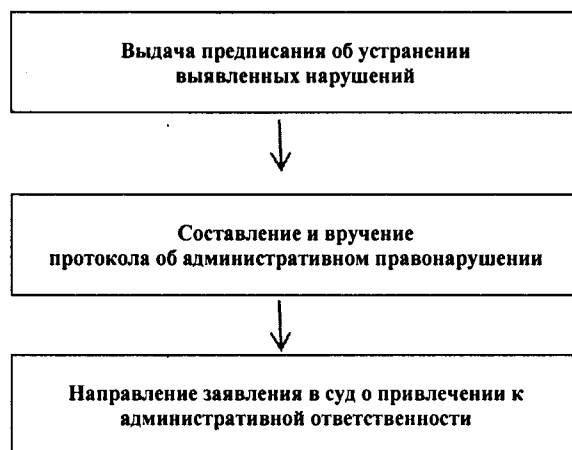
40. Обжалование действий (бездействия) и принятых решений должностных лиц отдела, осуществляемых в ходе исполнения Административного регламента, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41. Здравнадзор Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, Единого портала либо регионального портала, а также при личном обращении заявителя.

Приложение  
к Административному регламенту исполнения  
государственной функции по исполнению государственного контроля (надзора)  
возможности выполнения соискателями лицензии и лицензиатами,  
представившими заявление о переоформлении лицензии,  
лицензионных требований при осуществлении деятельности  
по обороту наркотических средств, психотропных веществ  
и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений  
(в части деятельности по обороту наркотических  
средств и психотропных веществ, внесенных в списки  
I, II, III перечня наркотических средств, психотропных  
веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в  
Российской Федерации, за исключением деятельности,  
осуществляемой организациями оптовой торговли  
лекарственными средствами и аптечными организациями,  
подведомственными федеральным органам исполнительной  
власти), за полнотой и достоверностью сведений,  
содержащихся в представленных соискателями лицензий и лицензиатами,  
представившими заявление о переоформлении лицензии, документах

**Блок-схема  
исполнения государственной функции**





».

6. Внести в приложение к распоряжению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 октября 2011 года № 702-рг «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, требующих межведомственного взаимодействия» следующие изменения:

6.1. Строку 121 изложить в следующей редакции:

«

121.	Лицензирование в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)
------	---

».

6.2. В строках 122, 123 после слова «Лицензирование» дополнить словами «в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращения действия лицензий».

Губернатор  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова