



**ГУБЕРНАТОР  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 мая 2022 г.

№ 70-ПГ

г. Салехард

**Об утверждении Административного регламента департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления лицензий, прекращения действия лицензий, внесения изменений в реестр лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления лицензий, прекращения действия лицензий, внесения изменений в реестр лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 июня 2020 года № 109-ПГ «Об утверждении Административного регламента департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления выписок из реестра лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров предоставленных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого

автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, предусматривающего внесение соответствующих изменений в Положение о департаменте здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 июня 2012 года № 431-П.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 17 мая 2022 года № 70-ПГ

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления лицензий, прекращения действия лицензий, внесения изменений в реестр лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

#### **I. Общие положения**

1. Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления лицензий, прекращения действия лицензий, внесения изменений в реестр лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее – Административный регламент, департамент, государственная услуга, автономный округ) разработан в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

#### Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- 1) медицинские и иные организации, за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи;
- 2) индивидуальные предприниматели;
- 3) иностранные юридические лица – участники проекта международного медицинского кластера.

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

### 3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя специалистами сектора лицензирования департамента (далее – сектор);
- по телефону сектора;
- письменно, в том числе посредством электронной почты;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<https://pgu-yamal.ru>) (далее – РПГУ) и на официальном сайте департамента ([www.depzdraz.yanao.ru](http://www.depzdraz.yanao.ru)) (далее – сайт департамента);
- посредством размещения информации на информационных стендах департамента;

2) справочная информация (место нахождения и графики работы департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ и сайте департамента;

3) информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- адреса и графика работы департамента, сектора, ответственного за предоставление государственной услуги;
- справочных телефонов департамента, сектора, ответственного за предоставление государственной услуги;
- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

4. Информирование заявителей проводится в устной и письменной формах.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты сектора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 5 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Должностное лицо департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в секторе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

5. Наименование государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления лицензий, прекращения действия лицензий, внесения изменений в реестр лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

6. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, – департамент здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа.

Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

### **Результат предоставления государственной услуги**

7. Результаты предоставления государственной услуги:

- 1) предоставление лицензии или отказ в предоставлении лицензии;
- 2) внесение изменений в реестр лицензий или отказ во внесении изменений в реестр лицензий;
- 3) прекращение действия лицензии.

## Сроки предоставления государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется:

1) предоставление лицензии – не более 15 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (с момента устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют);

2) внесение изменений в реестр лицензий – не более 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, за исключением случаев, предусмотренных частью 17 статьи 18 Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

3) прекращение действия лицензии в связи с прекращением осуществления лицензируемого вида деятельности – не более 10 рабочих дней со дня приема соответствующего заявления.

## Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21 января 2009 года);

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

3) Федеральный закон от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Российская газета, № 97, 06 мая 2011 года);

4) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета, № 263, 23 ноября 2011 года);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 48, 28 ноября 2011 года);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 01 июня 2021 года № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07 июня 2021 года, № 23, ст. 4091);

7) постановление Правительства автономного округа от 13 июня 2012 года № 431-П «О департаменте здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 49, 18 июня 2012 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на сайте департамента, на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии  
с нормативными правовыми актами для предоставления  
государственной услуги

10. Для получения лицензии заявитель представляет в департамент заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – заявление о предоставлении лицензии) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

Для получения лицензии соискатель лицензии, являющийся иностранным юридическим лицом – участником проекта международного медицинского кластера, осуществляющим деятельность на территории международного медицинского кластера через филиал, аккредитованный в соответствии с Федеральным законом от 09 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», вместо сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, указывает в заявлении сведения, предусмотренные частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июня 2015 года № 160-ФЗ «О международном медицинском кластере и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

11. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются следующие документы:

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

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

3) 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);

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

5) реквизиты документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших трудовые договоры с соискателем лицензии, соответствующего образования и пройденной аккредитации специалиста, или сертификатов специалиста, или их копии по специальности, необходимой для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг) – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации;

6) реквизиты документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших трудовые договоры с соискателем лицензии и осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, или их копии – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

7) сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – единая система) в случаях её внесения соискателем лицензии;

8) опись прилагаемых документов (в случае, предусмотренном пунктом 19 Административного регламента).

Представление копий документов, указанных в подпунктах 2, 4 и 5 настоящего пункта, не требуется в случае внесения соискателем лицензии

соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой системы.

12. Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – заявление о внесении изменений в реестр лицензий) лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо также вправе представить в департамент непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

13. При намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не указанному в реестре лицензий, и (или) выполнять работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные реестром лицензий, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются этот адрес и (или) работы (услуги), которые лицензиат намерен выполнять, а также соответствующие сведения (документы), предусмотренные пунктом 11 Административного регламента.

Представление копий документов, указанных в подпунктах 2, 4 и 5 пункта 11 Административного регламента, не требуется в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой системы.

14. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

15. При намерении заявителя внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются сведения о работах, услугах, которые заявитель намерен выполнять, оказывать, или о работах, услугах, выполнение, оказание которых

заявителем прекращаются. При намерении заявителя выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренные лицензией, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий также указываются сведения, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг. Перечень данных сведений предусмотрен в подпунктах 1 – 6 пункта 11 Административного регламента.

16. Для прекращения действия ранее выданной лицензии в связи с прекращением лицензируемого вида деятельности заявитель представляет в департамент заявление о прекращении медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – заявление о прекращении медицинской деятельности) по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

17. При намерении заявителя, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, осуществлять деятельность на территории автономного округа заявитель должен предварительно направить в департамент в письменной форме соответствующее уведомление в порядке, установленном пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности», в котором указывается:

полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять лицензиат, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, а также номера телефонов и адреса электронной почты юридического лица;

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

сведения о дате предоставления лицензии и ее регистрационном номере;

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 99-ФЗ, который заявитель намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

сведения, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям, при выполнении работ, оказании услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, который лицензиат намерен осуществлять по

новому месту, в соответствии с частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ;

дата предполагаемого начала осуществления медицинской деятельности на территории автономного округа.

К уведомлению прилагается заявление о внесении изменений в реестр лицензий.

Уведомление и прилагаемые к нему документы в день поступления в департамент принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате их приема направляется (вручается) заявителю.

Департамент переоформляет лицензию в порядке, установленном Федеральным законом № 99-ФЗ, и вносит изменения в реестр лицензий в отношении видов деятельности, лицензирование которых он осуществляет.

18. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в департамент в форме электронных документов (пакета электронных документов) посредством ЕПГУ.

19. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в департамент непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

20. За предоставлением государственной услуги от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель. В этом случае представляется документ, подтверждающий его полномочия.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

21. Для предоставления государственной услуги департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих 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 недвижимости;

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

получить в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, ее территориальных органах в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из Реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), продукции, проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

22. Специалистам департамента запрещено требовать от заявителя:

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

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

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после направления уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после направления уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

25. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в департамент с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной департаментом.

26. Отказ во внесении изменений в реестр лицензий осуществляется по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 25 Административного регламента, а также в случае, если соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

28. При предоставлении государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, предусмотренных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая):

- 7 500 рублей за предоставление лицензии;
- 3 500 рублей за внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, связанных с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности;
- 750 рублей за внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий в других случаях.

В случае внесения изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий более чем по одному основанию, требующему уплаты государственной пошлины, уплачивается наибольшая по размеру государственная пошлина.

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий осуществляется лицензиатом самостоятельно.

29. В случае внесения изменений в предоставленный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

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

30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

31. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов не должно превышать 15 минут.

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

32. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 10 – 15 Административного регламента, поступившего в департамент, осуществляется в день его поступления в департамент.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 10 – 15 Административного регламента, поступившего в департамент посредством ЕПГУ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 10 – 15 Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 37 Административного регламента.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается департамент (далее – здание), и предоставляемой в нем государственной услуге.

Департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту

предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

2) требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

3) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

4) требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, ЕПГУ	да/нет	да
2.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
3.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штука	0
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Транспортная доступность государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да
7.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспортных средств, места общего пользования)	да/нет	да
8.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в сроки, установленные пунктом 8 Административного регламента	%	не менее 95
9.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления	%	не менее 95

1	2	3	4
	государственной услуги		
10.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
11.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
12.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
13.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении результата государственной услуги.	раз/минут  раз/минут	1/15  1/15

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

35. Иных требований к предоставлению государственной услуги, помимо требований к предоставлению государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

36. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) предоставление лицензии;

- 4) внесение изменений в реестр лицензий;
- 5) прекращение действия лицензии;
- 6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 7) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ.

Административная процедура, указанная в подпункте 1 настоящего пункта, может быть осуществлена в электронной форме посредством ЕПГУ для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в ЕСИА.

Посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

#### Прием и регистрация заявления и документов

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

- регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;
- направляет документы в сектор, руководитель которого назначает специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их в сектор.

Продолжительность административной процедуры – не более 1 часа с момента получения документов специалистом сектора.

Специалист сектора проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день, электронное заявление становится доступным в государственной информационной системе, используемой департаментом для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

#### Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия

38. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 21 Административного регламента.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), в распоряжении которого находится документ, и межведомственного ответа осуществляется согласно Порядку межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении

государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного взаимодействия, и передача полного пакета документов специалисту сектора, ответственному за рассмотрение документов.

#### Предоставление лицензии

39. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

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

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) посредством ЕПГУ департаментом вместо копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на ЕПГУ направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется соискателю лицензии в день приема лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов непосредственно на бумажном носителе или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копии описи с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом (в том числе посредством ЕПГУ), обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа. По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, копия описи с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в

форме электронного документа может быть направлена на адрес электронной почты соискателя лицензии.

В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) документы, указанные в пункте 11 Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии департамент направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в срок не позднее 30 дней со дня получения указанного уведомления.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов непосредственно на бумажном носителе или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручается непосредственно соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) посредством ЕПГУ уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в течение срока, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии после устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений, и (или) представления документов, которые отсутствуют, уполномоченное должностное лицо департамента принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок принятия департаментом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в

полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям настоящего пункта.

В случае непредставления соискателем лицензии в течение 30 дней со дня получения уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

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

В срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов или сведений, указанных в пункте 11 Административного регламента, департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений, в том числе оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

Ответственным специалистом сектора проводится оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям на основании приказа департамента в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 99-ФЗ.

Ответственный за рассмотрение документов специалист сектора оформляет результаты проверки актом оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям по установленной департаментом форме, который подписывают специалисты сектора, проводившие оценку, и соискатель лицензии.

В случае выявления несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

Решение о предоставлении лицензии принимается департаментом в форме приказа и подписывается уполномоченным должностным лицом департамента. Решение о предоставлении лицензии может быть оформлено посредством подписания уполномоченным должностным лицом департамента в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

В случае принятия департаментом решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день принятия такого решения. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

В течение 1 рабочего дня со дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий департамент направляет лицензиату уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Указанное уведомление о предоставлении лицензии может быть направлено департаментом на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении о предоставлении лицензии. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление о предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

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

Решение об отказе в предоставлении лицензии оформляется приказом департамента, который подписывается уполномоченным должностным лицом департамента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов непосредственно на бумажном носителе или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении указанное уведомление департамент вручает в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, департамент направляет соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, может быть направлено соискателю лицензии на адрес его электронной почты.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) посредством ЕПГУ уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

В приказе департамента об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные пунктами 2 – 7 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

Решение департамента об отказе в предоставлении лицензии или бездействие департамента может быть обжаловано соискателем лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Департаментом формируется и ведется лицензионное дело соискателя лицензии и (или) лицензиата, в которое включаются связанные с осуществлением лицензирования документы.

В день предоставления лицензии ответственный специалист сектора направляет копии документов (копию приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии) в лицензионное дело.

Формирование и хранение лицензионного дела осуществляются департаментом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицензионное дело подлежит хранению с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение всего срока действия лицензии и в течение 5 лет после окончания ее действия или с момента отказа в предоставлении лицензии.

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

### Внесение изменений в реестр лицензий

41. Внесение изменений в реестр лицензий осуществляется в следующих случаях:

1) реорганизация юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения заявителя к другому юридическому лицу;

2) изменение наименования лицензиата, изменение наименования филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений о филиале лицензиата, изменение наименования филиала иностранного юридического лица;

3) изменение адреса места нахождения лицензиата, изменение адреса места нахождения филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений об адресе места нахождения филиала лицензиата, изменение адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица;

4) изменение имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

5) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;

6) изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

7) изменение номера телефона, адреса электронной почты лицензиата;

8) изменение мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

9) изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

10) изменение в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности;

11) иные случаи, предусмотренные Федеральным законом № 99-ФЗ.

Сведения, предусмотренные подпунктом 7 настоящего пункта, вносятся лицензиатами в реестр лицензий самостоятельно в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343. Проверка достоверности вносимых в реестр лицензий сведений об изменении номера телефона, адреса электронной почты лицензиата департаментом не проводится.

В случае, предусмотренном подпунктом 10 настоящего пункта, внесение изменений в реестр лицензий осуществляется на основании заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий, если нормативным правовым актом Российской Федерации установлена необходимость проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в связи с изменением данным нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности.

В случае если нормативным правовым актом Российской Федерации установлена необходимость оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в связи с изменением данным нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, не установлена, внесение изменений в реестр лицензий осуществляется департаментом в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343, без представления лицензиатом заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Сведения, предусмотренные подпунктами 1 – 6, 8, 9 настоящего пункта, вносятся в реестр лицензий департаментом на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, поданного лицензиатом (его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом).

Основанием для начала исполнения административной процедуры в случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 6, 8, 9 настоящего пункта, является поступление в департамент заявления о внесении изменений в реестр лицензий по установленной форме.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий представляется в департамент заявителем, его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы принимаются по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема направляется департаментом лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае представления заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ департаментом вместо направления копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов лицензиату с использованием его личного кабинета на ЕПГУ направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется в день приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае если заявление о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное Федеральным законом № 99-ФЗ лицо представил в департамент непосредственно или направил заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия описи с отметкой о дате приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам внесения изменений в реестр лицензий, по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом (в том числе посредством ЕПГУ), обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа. По просьбе лицензиата копия описи с отметкой о дате приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в

форме электронного документа может быть направлена на адрес его электронной почты.

В случае если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, установленных Административным регламентом, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов департамент направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в срок не позднее 30 дней со дня получения указанного уведомления.

В случае если заявление о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представил в департамент непосредственно или направил заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов вручается непосредственно лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам внесения изменений в реестр лицензий, по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом. Указанное уведомление может быть направлено посредством ЕПГУ в срок, установленный в настоящем абзаце.

По просьбе лицензиата, указанной в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа может быть направлено на адрес его электронной почты в срок, указанный в абзаце двадцать третьем настоящего пункта.

В случае представления лицензиатом заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) посредством ЕПГУ уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется лицензиату с использованием его личного кабинета на ЕПГУ в срок, указанный в абзаце двадцать третьем настоящего пункта.

В течение 3 рабочих дней со дня представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов после устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, уполномоченное должностное лицо департамента принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата. В случае непредставления лицензиатом в течение 30 дней со дня получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий подлежит возврату лицензиату.

Срок принятия департаментом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня представления в департамент надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в представленных документах сведений, в том числе оценку соответствия лицензиата лицензионным требованиям, и принимает решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения департаментом заявления о внесении изменений в реестр лицензий. Департамент осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о заявителе, имеющихся в его лицензионном деле.

Внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, осуществляется департаментом после проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям при выполнении работ, оказании услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных лицензией, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности в месте, не предусмотренном реестром лицензий, в порядке, установленном Федеральным законом № 99-ФЗ.

Внесение изменений в реестр лицензий осуществляется департаментом после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при выполнении работ, оказании услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных реестром лицензий, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности в месте, не предусмотренном реестром лицензий, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

При рассмотрении вопроса о внесении изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных частью 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, департамент не позднее 30 рабочих дней со дня представления надлежащим

образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов принимает решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

В срок, указанный в части 17 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, также осуществляется внесение изменений в реестр лицензий в случае, если нормативным правовым актом Российской Федерации установлена необходимость проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в связи с изменением этим нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретного вида деятельности.

В случае выявления несоответствия лицензиата лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует лицензиат и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям не проводится в случае, если изменение места осуществления лицензируемого вида деятельности вызвано переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса. Внесение изменений в реестр лицензий в указанном случае, а также в случае изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343.

В случае если по результатам оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям выявлено несоответствие лицензиата лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных реестром лицензий, и (или) в отношении работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляемых в месте, не предусмотренном реестром лицензий, в реестр лицензий вносятся сведения о работах, об услугах, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) местах осуществления работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в отношении которых соответствие лицензиата лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

В сроки, установленные частями 16 и 17 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, департамент на основании результатов рассмотрения представленных заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов принимает решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Решение департамента о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий оформляется и доводится до сведения юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренным пунктом 40 Административного регламента.

Решение оформляется приказом департамента.

Приказ о внесении изменений в реестр лицензий подписывается руководителем или лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента. Реквизиты приказа о внесении изменений в реестр лицензий вносятся в реестр лицензий.

В день регистрации приказа ответственный специалист сектора вносит запись о внесении изменений в реестр лицензий.

В течение 3 рабочих дней со дня внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий департамент направляет уведомление о внесении изменений в реестр лицензий лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия департаментом решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий ответственный специалист сектора готовит проект приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, а также уведомление заявителю об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа.

Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий вручается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня оформления приказа или направляется ему по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента.

В федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) заявителя направляется выписка из приказа, подтверждающего принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий, или выписка из реестра выданных лицензий, которая подписывается директором департамента или лицом, его заменяющим.

В день принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий ответственный специалист сектора вносит запись в реестр лицензий и направляет копии документов (копию приказа о внесении изменений в реестр лицензий (отказе во внесении изменений в реестр лицензий)) в лицензионное дело.

При рассмотрении вопроса о внесении изменений в реестр лицензий в других случаях, определенных Федеральным законом № 99-ФЗ, ответственный специалист осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах, с

учетом сведений, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности новых сведений путем сопоставления со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и других федеральных информационных ресурсах, и оформляет приказ департамента о внесении (об отказе во внесении) изменений в реестр лицензий, направляет (выдает) уведомление о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) (в течение 10 рабочих дней со дня регистрации представленного надлежаще оформленного заявления и прилагаемого к нему полного комплекта документов).

В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 12 Административного регламента, департамент направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копии описи указанного заявления и прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема или уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в срок не позднее 30 дней со дня получения указанного уведомления.

В случае если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, департамент направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

В случае если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий, департамент направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий или уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Результатом административной процедуры является принятое решение о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

#### Прекращение действия лицензии

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление лицензиатом в департамент заявления о прекращении медицинской деятельности.

Заявление о прекращении медицинской деятельности может быть представлено или направлено в департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственный специалист сектора готовит проект приказа о прекращении действия лицензии, который подписывается директором департамента или лицом, его замещающим.

Решение департамента о прекращении действия лицензии оформляется и доводится до сведения юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренным пунктом 40 Административного регламента.

Департамент вправе оформить решение о прекращении действия лицензии посредством подписания уполномоченным должностным лицом департамента с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, записи о прекращении действия лицензии, вносимой в реестр лицензий.

В случае принятия решения о прекращении действия лицензии департамент направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) заявителя уведомление о прекращении срока действия лицензии.

Ответственный специалист сектора вносит изменения в реестр предоставленных лицензий.

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

Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

Продолжительность административной процедуры – не более 10 рабочих дней со дня получения заявления о прекращении медицинской деятельности.

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

43. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по установленной департаментом форме с приложением документов, указанных в пункте 11 Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается в департамент с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) департамент при получении заявления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, и обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ

44. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 11 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

б) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение 1 года со дня подачи заявления, а также частично сформированных заявлений – в течение 3 месяцев со дня формирования заявления.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством ЕПГУ.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем в департамент вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронном формате заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

45. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляется директором департамента или его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

46. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление

нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

**Ответственность государственных гражданских служащих  
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
в ходе предоставления государственной услуги**

47. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги  
со стороны граждан, их объединений и организаций**

48. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц,  
государственных гражданских служащих**

49. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, государственного гражданского служащего департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

50. Жалоба подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

51. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (департамент), должностного лица департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 55 Административного регламента);

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

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

52. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

53. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

55. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

1) сайта департамента;

2) ЕПГУ;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

56. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 53 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

57. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

58. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 57 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в департамент и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в департаменте.

59. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

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

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

61. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

63. Департамент обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в

месте предоставления государственной услуги, на сайте департамента, на РПГУ и ЕПГУ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

64. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

65. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

66. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

При удовлетворении жалобы департамент 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.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 55 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

68. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях

незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

69. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

70. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

72. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

73. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

74. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 3) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

75. Заявитель имеет право:

- 1) получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование (в части  
предоставления лицензий,  
прекращения действия лицензий,  
внесения изменений в реестр  
лицензий) медицинской деятельности  
медицинских организаций (за  
исключением медицинских  
организаций, подведомственных  
федеральным органам  
исполнительной власти)»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Регистрационный номер

от

(заполняется лицензирующим органом)

В департамент здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

4.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
5.	Адрес места нахождения юридического лица (указать почтовый индекс)	
6.	Адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
7.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
8.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>
9.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
10.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>
11.	Адрес места осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса) с перечнем заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	указать в приложении № 1 к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему

		здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – заявление о предоставлении лицензии)
12.	Сведения о реквизитах документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	<hr/> (наименование органа (организации), выдавшей документ) <hr/> (вид права) <hr/> (кадастровый (условный) номер объекта права) <hr/> (номер государственной регистрации права) <hr/> (дата государственной регистрации права)
13.	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)	Указать в приложении № 3 к заявлению о предоставлении лицензии
14.	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)	<hr/> (наименование органа (организации), выдавшего документ) <hr/> (регистрационный номер и дата документа) <hr/> (серия и номер бланка)
15.	Контактный телефон и официальный адрес электронной почты юридического лица (индивидуального предпринимателя)	<hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)
16.	Сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и в федеральный реестр медицинских работников	
17.	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	<hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)
18.	Форма получения выписки из реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности и	<*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением

	уведомления о предоставлении лицензии	о вручении. <*> В форме электронного документа
19.	Опись документов	указать в приложении № 2 к заявлению о предоставлении лицензии

-----  
<\*> Нужно указать.

В лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или  
уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя))  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия)

Достоверность представленных документов подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 1

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

**ФОРМА СВЕДЕНИЙ**

**СВЕДЕНИЯ**

об адресе(ах) мест(а) осуществления деятельности с перечнем  
заявляемых работ (услуг) при осуществлении медицинской  
деятельности

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень заявляемых работ (услуг) при осуществлении медицинской деятельности
1	2	3

(печать (при наличии) и подпись руководителя учреждения или ИП)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение № 2

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

**ФОРМА**

**ОПИСЬ  
документов**

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии \_\_\_\_\_

(наименование соискателя лицензии)

представил в лицензирующий орган \_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

нижеследующие документы для предоставления лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих санитарным правилам, соответствие которым устанавливается в санитарно-эпидемиологическом заключении, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	
3.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве	

1	2	3
	собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)	
4.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих образование, предусмотренное квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных соискателем лицензии работ (услуг)	
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности	
6.	Доверенность	

Документы сдал

Документы принял

соискатель лицензии/представитель  
соискателя лицензии/:должностное лицо лицензирующего  
органа:\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
должность, подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
должность, подпись)\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

Дата \_\_\_\_\_

МП (при наличии)

Входящий № \_\_\_\_\_

МП

## Приложение № 3

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

### ФОРМА

#### СВЕДЕНИЯ

о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), соискателем лицензии заявленных работ (услуг)

(наименование соискателя лицензии и адрес места осуществления медицинской деятельности)

Виды работ (услуг)	Наименование медицинского изделия	Регистрационное удостоверение медицинских изделий	
		номер, дата	срок действия
1	2	3	4

Наименования медицинского изделия (далее – МИ) в данной таблице должны соответствовать наименованиям перечня МИ, находящихся на оснащении, соответствовать наименованиям МИ в паспорте и наименованиям МИ в регистрационных удостоверениях.

(печать (при наличии) и подпись руководителя учреждения или ИП)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование (в части  
предоставления лицензий,  
прекращения действия лицензий,  
внесения изменений в реестр  
лицензий) медицинской деятельности  
медицинских организаций (за  
исключением медицинских  
организаций, подведомственных  
федеральным органам  
исполнительной власти)»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Регистрационный номер

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется лицензирующим органом)

В департамент здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление медицинской  
деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой  
медицинскими организациями и другими организациями, входящими  
в частную систему здравоохранения, на территории инновационного  
центра «Сколково»)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ лицензии на осуществление медицинской  
деятельности от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., предоставленной

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

- I. В связи с (<\*> нужно указать):
- <\*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
  - <\*> реорганизацией юридических лиц в форме слияния;
  - <\*> реорганизацией юридического лица в форме присоединения  
лицензиата к другому юридическому лицу;
  - <\*> изменением наименования лицензиата;

- <\*> изменением наименования филиала лицензиата;
- <\*> изменением наименования филиала иностранного юридического лица;
- <\*> изменением адреса места нахождения лицензиата;
- <\*> изменением адреса места нахождения филиала лицензиата;
- <\*> изменением адреса места нахождения филиала иностранного юридического лица;
- <\*> изменением фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- <\*> изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
- <\*> изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- <\*> изменением адресов мест осуществления медицинской деятельности (при фактически неизменном месте осуществления деятельности);
- <\*> изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности;
- <\*> иные случаи, предусмотренные Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате/ лицензиатах	Сведения о лицензиате или его правопреемнике
1	2	3	4
1.	Организационно-правовая форма юридического лица		
2.	Полное наименование юридического лица		
3.	Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность		
4.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
5.	Фирменное наименование		

1	2	3	4
	юридического лица (в случае, если имеется)		
6.	Адрес места нахождения юридического лица (указать почтовый индекс)		
7.	Адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)		
8.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН)		
9.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей/ в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>

1	2	3	4
	иностранных юридических лиц (для лицензиата – иностранного юридического лица)		
10.	Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц/данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей/в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (для лицензиата – иностранного юридического лица)	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>	
11.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		
12.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>
13.	Сведения о распорядительном	<p>_____</p> <p>(орган, принявший решение)</p> <p>реквизиты документа _____</p>	

1	2	3	4
	документе, на основании которого произошло изменение		
14.	Адрес места осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса) с перечнем заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	указать в приложении № 1 к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – заявление о внесении изменений в реестр лицензий)	
15.	Сведения об адресе (адресах) места (местах) осуществления вышеуказанной деятельности (с указанием почтового индекса) (заполняется в случае изменения адресов мест осуществления вышеуказанной деятельности юридическим лицом (без фактического изменения места расположения объекта, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации, в том числе почтового индекса)		
16.	Сведения о распорядительном документе, на основании которого произошло изменение	<hr/> (орган, принявший решение) реквизиты документа <hr/>	

1	2	3	4
	адреса места осуществления медицинской деятельности		
17.	Контактный телефон и официальный адрес электронной почты юридического лица (индивидуального предпринимателя)	<hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)	
18.	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	<hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)	
19.	Информирование по вопросам внесения изменений в реестр лицензий	<*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; <*> в форме электронного документа на адрес электронной почты <hr/> (адрес электронной почты)	
20.	Форма получения уведомления о внесении изменений в реестр лицензий	<*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; <*> в форме электронного документа	
21.	Форма получения выписки из реестра лицензий	<*> не требуется; <*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; <*> в форме электронного документа	
22.	Опись документов	указать в приложении № 2 к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий	

## II. В связи с:

<\*> изменением мест осуществления медицинской деятельности;

<\*> намерением лицензиата внести изменения в предусмотренный реестром лицензий перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать;

<\*> прекращением деятельности в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий;

<\*> прекращением выполняемых работ, оказываемых услуг;

<\*> истечением срока действия лицензии (лицензий) на виды деятельности, наименования которых изменены, не содержащей (не

содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

1.	Организационно-правовая форма юридического лица	
2.	Полное наименование юридического лица	
3.	Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя и данные документа, удостоверяющего его личность	
4.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
5.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
6.	Адрес места нахождения юридического лица (указать почтовый индекс)	
7.	Адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
8.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН)	
9.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
10.	Адрес(а) места осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса) с перечнем заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	указать в приложении № 1 к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий
11.	Сведения о документах, 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),	<hr/> (наименование органа (организации), выдавшей документ) <hr/> (вид права) <hr/> (кадастровый (условный) номер объекта права) <hr/> (номер государственной

	права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	регистрации права) <hr/> (дата государственной регистрации права)
12.	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	указать в приложении № 3 к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий
13.	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)	<hr/> (наименование органа (организации), выдавшего документ) <hr/> (регистрационный номер и дата документа) <hr/> (серия и номер бланка)
14.	Сведения о наличии технической возможности использования при проведении выездной оценки средств дистанционного взаимодействия, средств фото- и видеофиксации, а также видео-конференц-связи с возможностью идентификации лицензиата через федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»	
15.	Контактный телефон и официальный адрес электронной почты юридического лица (индивидуального предпринимателя)	<hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)
16.	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	<hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)
17.	Форма получения уведомления о внесении изменений в реестр	<*> на бумажном носителе направить заказным почтовым

	лицензий на осуществление медицинской деятельности	отправлением с уведомлением о вручении; <*> в форме электронного документа
18.	Форма получения выписки из реестра лицензий	<*> не требуется; <*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; <*> в форме электронного документа
19.	Информирование по вопросам внесения изменений в реестр лицензий	<*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; <*> в форме электронного документа на адрес электронной почты  _____ (адрес электронной почты)
20.	Опись документов	указать в приложении № 2 к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя))

действующего на основании \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия)

Достоверность представленных документов подтверждаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение № 1

к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)

### ФОРМЫ СВЕДЕНИЙ

#### СВЕДЕНИЯ

о местах осуществления медицинской деятельности с перечнем заявляемых работ (услуг)

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
1	2	3

#### СВЕДЕНИЯ

о местах осуществления медицинской деятельности с перечнем заявляемых работ (услуг) и работах (услугах), которые лицензиат прекращает выполнять

п/п	Дата прекращения	Место осуществления медицинской деятельности	Перечень прекращаемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
1	2	3	4

\_\_\_\_\_  
(печать (при наличии) и подпись  
руководителя учреждения или ИП)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)

**ФОРМА**

**ОПИСЬ  
документов**

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник)

\_\_\_\_\_ (наименование лицензиата)

представил в лицензирующий орган \_\_\_\_\_

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

нижеследующие документы для внесения изменений в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Заявление о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг) и отвечающих санитарным правилам, соответствие которым устанавливается в санитарно-эпидемиологическом заключении, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости <*>	
3.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем	

1	2	3
	право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность <*>	
4.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, имеющих образование, предусмотренное квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных лицензиатом работ (услуг)<*>	
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности <*>	
6.	Доверенность	

<\*> Документы представляются при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по новому адресу (не указанному в лицензии) либо выполнять новые работы (услуги).

Документы сдал

Документы принял

лицензиат/представитель лицензиата/:

должностное лицо лицензирующего органа:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

Дата \_\_\_\_\_

Входящий № \_\_\_\_\_

МП (при наличии)

МП

Приложение № 3

к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)

**ФОРМА**

**СВЕДЕНИЯ**

о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) <\*>

(наименование лицензиата и адрес места осуществления медицинской деятельности)

Виды работ (услуг)	Наименование медицинского изделия	Регистрационное удостоверение медицинских изделий	
		номер, дата	срок действия
1	2	3	4

Наименования медицинского изделия (далее – МИ) в данной таблице должны соответствовать наименованиям перечня медицинской техники, находящейся на оснащении, и соответствовать наименованиям МИ в паспорте, наименованиям МИ в регистрационных удостоверениях.

(печать (при наличии) и подпись  
руководителя учреждения или ИП)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

<\*> Заполняется при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

Приложение № 3

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование (в части  
предоставления лицензий,  
прекращения действия лицензий,  
внесения изменений в реестр  
лицензий) медицинской деятельности  
медицинских организаций (за  
исключением медицинских  
организаций, подведомственных  
федеральным органам  
исполнительной власти)»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Регистрационный номер:

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

В департамент здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_ лицензии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
предоставленной \_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

1.	Организационно-правовая форма юридического лица	
2.	Полное наименование юридического лица	
3.	Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, индивидуального	

	предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность	
4.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
5.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
6.	Адрес места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя	
7.	Государственный регистрационный номер: - записи о создании юридического лица; - записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
8.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица/индивидуального предпринимателя	
9.	Идентификационный номер налогоплательщика	
10.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	
11.	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и перечень работ и услуг, составляющих	

	медицинскую деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), по которым прекращается деятельность	
12.	Дата фактического прекращения медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)	
13.	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты	
14	Форма получения лицензиатом уведомления о решении лицензирующего органа	<*> на бумажном носителе лично; <*> на бумажном носителе направить заказным письмом с уведомлением о вручении; <*> в форме электронного документа

-----  
<\*> Нужно указать.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица  
(индивидуального предпринимателя))

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

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП (при наличии)