ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 30.04.2021 № 69

г. Вологда

О внесении изменения в постановление Губернатора области от 20 ноября 2013 года № 547

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора области от 20 ноября 2013 года № 547 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом здравоохранения Вологодской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)» изменение, изложив приложение, утвержденное указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

142711.docaei

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
заместитель Губернатора области,
начальник Департамента
финансов области **В.Н. Артамонова**

Приложение
к постановлению
Губернатора области
от 30.04.2021 № 69

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора области
от 20.11.2013 № 547
(приложение)

Административный регламент
предоставления департаментом здравоохранения Вологодской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления департаментом здравоохранения Вологодской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) (далее также - Административный регламент, государственная услуга по лицензированию) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию.

Государственная услуга по лицензированию включает в себя:
государственную услугу по предоставлению лицензий;
государственную услугу по переоформлению лицензий;
государственную услугу по прекращению действия лицензии;

государственную услугу по предоставлению сведений о конкретной лицензии.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги по лицензированию (далее также - заявители) являются:

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат, его правопреемник, либо их уполномоченные представители;

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

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта департамента здравоохранения области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети Интернет), электронной почты департамента здравоохранения области (далее – департамент) размещается на сайте в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги по лицензированию:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на сайте в сети Интернет;

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

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги по лицензированию.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги по лицензированию осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги по лицензированию;

о настоящем Административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по лицензированию;

о ходе предоставления государственной услуги по лицензированию;

о сроках предоставления государственной услуги по лицензированию;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги по лицензированию, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов департамента, адресах сайта в сети Интернет и электронной почты департамента;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги по лицензированию;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги по лицензированию;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги по лицензированию;

об иной информации о деятельности департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя не должно превышать более 10 минут.

При ответе на обращение должностное лицо, ответственное за информирование, сообщает свои фамилию, имя, отчество, должность.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю предложить повторное консультирование по телефону в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги по лицензированию.

В случае если представление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, ответственное за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление представляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается начальником департамента или иным уполномоченным лицом, и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником департамента (иным уполномоченным лицом).

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги по лицензированию, а также настоящего Административного регламента и правового акта о его утверждении:

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет;

на Региональном портале;

на информационных стендах департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи).

2.2. Наименование органа власти области,

предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу по лицензированию предоставляет департамент.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги по лицензированию и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги по лицензированию является:

при предоставлении лицензии - направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии и выписки из реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (далее – реестра лицензий) (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии;

при переоформлении лицензии - направление заявителю уведомления о переоформлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии;

при прекращении действия лицензии – направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии;

при предоставлении сведений о конкретной лицензии - вручение (направление) выписки из реестра лицензий, копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих

дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих установленным требованиям.

Направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии.

2.4.2. В случаях, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих установленным требованиям.

Направление заявителю уведомления о переоформлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

Направление заявителю уведомления об отказе в переоформлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии.

2.4.3. В случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии составляет, не более 10 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих установленным требованиям.

Направление заявителю уведомления о переоформлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

Направление заявителю уведомления об отказе в переоформлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии.

2.4.4. Принятие решения о прекращении действия лицензии составляет не более 10 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

Направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия лицензии.

2.4.5. Принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии составляет не более 3 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию, размещен на сайте в сети Интернет, в Реестре и на Региональном портале.

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

2.6.1. Для получения лицензии заявитель представляет в департамент заявление о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении;

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

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

4) копии документов, подтверждающих наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности:

высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное

здоровье», выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, и (или) выданные на территории иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

стажа работы по специальности в соответствии с подпунктом «г» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, за периоды до 1 января 2020 года;

5) копии документов, подтверждающих наличие у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность:

высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации и (или) выданные на территории иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

стажа работы по специальности в соответствии с подпунктом «г» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, за периоды до 1 января 2020 года;

6) копии документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя:

высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности, выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации и (или) выданные на территории иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

стажа работы по специальности в соответствии с подпунктом «г» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением

указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, за периоды до 1 января 2020 года;

7) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием), выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, и (или) выданные на территории иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

8) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) квалификации, выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, и (или) выданные на территории иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык), либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

9) опись прилагаемых документов;

10) документ, подтверждающий полномочия представителя соискателя лицензии (в случае представления заявления и документов его уполномоченным представителем).

2.6.2. Для переоформления лицензии:

2.6.2.1. При намерении лицензиата, его правопреемника осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не предусмотренному лицензией, заявитель представляет в департамент заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, к которому прилагаются документы, указанные подпунктах в 1 - 10 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.2.2. При намерении лицензиата, его правопреемника выполнять новые работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, ранее не предусмотренные лицензией, заявитель представляет в департамент заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, к которому прилагаются документы, указанные в подпунктах 1- 10 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.2.3. В случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа,

удостоверяющего его личность, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренных лицензией, прекращения выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, истечения срока действия лицензии на виды деятельности, наименования которых изменены, заявитель представляет в департамент заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту с приложением описи представленных документов, документа, подтверждающего полномочия представителя лицензиата, его правопреемника (в случае представления заявления и документов его уполномоченным представителем).

2.6.3. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет в департамент заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, к которому прилагается документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении; документ, подтверждающий полномочия представителя лицензиата, его правопреемника (в случае представления заявления и документов его уполномоченным представителем).

2.6.4. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель представляет в департамент заявление о предоставлении таких сведений по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении.

2.6.5. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителями (уполномоченным представителем):

на бумажном носителе лично,

почтовым отправлением,

в форме электронных документов (пакета электронных документов) посредством Регионального портала.

Формы бланков заявлений на предоставление/переоформление лицензии, прекращение действия лицензии, получение сведений о конкретной лицензии опубликованы на сайте в сети Интернет: www.depzdrav.gov35.ru.

2.6.7. Документы, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) юридического лица и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, либо с предъявлением оригиналов документов. После проведения сверки указанные оригиналы документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, удостоверяется подписью правомочного должностного лица организации. Документ, подтверждающий полномочия представителя индивидуального предпринимателя, заверяется нотариусом.

2.6.8. Заявление и документы, представленные в форме электронных документов, за исключением доверенности, подтверждающей полномочия

представителя соискателя лицензии, или заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии, представленное в форме электронного документа, заверяется простой или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7. 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 организаций и которые заявитель вправе представить,

порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить в департамент документы, необходимые для предоставления (переоформления) лицензии:

копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии или лицензиата, его правопреемника на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для осуществления медицинской деятельности, по указанному адресу помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений по указанному адресу требованиям санитарных правил;

копию документа, свидетельствующего о государственной регистрации соискателя лицензии или лицензиата, его правопреемника;

копию свидетельства о постановке соискателя лицензии или лицензиата, его правопреемника на учет в налоговом органе;

копию регистрационного удостоверения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

копии документов, подтверждающих наличие:

у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, высшего

медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье», выданные за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации; стажа работы по специальности в соответствии с подпунктом «г» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, за периоды с 1 января 2020 года;

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием), выданные за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации; стажа работы по специальности в соответствии с подпунктом «г» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, за периоды с 1 января 2020 года;

копии документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности, выданные за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации; стажа работы по специальности в соответствии с подпунктом «г» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного

центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291, за периоды с 1 января 2020 года;

копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) выданные за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования, выданные за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя юридического лица, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или лицом, им уполномоченным, либо с предъявлением оригиналов документов.

После проведения сверки должностным лицом отдела лицензирования указанные оригиналы документов возвращаются заявителю незамедлительно.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в департамент:

на бумажном носителе лично,

почтовым отправлением,

в форме электронных документов (пакета электронных документов) посредством Регионального портала.

Заявитель вправе направить оригиналы электронных документов, подписанных лицом, которое в соответствии с действующим законодательством наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Копии документов, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, представляемые заявителем в электронном виде, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7.4. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по лицензированию, либо в предоставлении государственной услуги по лицензированию, 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»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем для получения государственной услуги по предоставлению лицензии, являются:

отсутствие у департамента полномочий по предоставлению лицензии;

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде);

обращение с заявлением лица, не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

непредставление заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.8.2. Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем для получения государственной услуги по переоформлению лицензии, являются:

отсутствие у департамента полномочий по переоформлению лицензии;

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в электронном виде);

обращение с заявлением лица, не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

непредставление заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.8.3. Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем для получения государственной услуги по прекращению действия лицензии, являются:

представление заявителем ненадлежащим образом оформленного заявления и (или) наличие в представленном заявлении недостоверной или искаженной информации;

отсутствие у департамента полномочий по принятию решения о прекращении действия лицензии лицензиата, его правопреемника;

обращение с заявлением лица, не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронном виде).

2.8.4. Основанием для отказа в приеме заявления, представленного заявителем для получения государственной услуги по предоставлению сведений о конкретной лицензии, является недействительность электронной подписи (в случае направления заявления в электронном виде).

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

2.9.1. Основанием для приостановления государственной услуги по предоставлению (переоформлению) лицензии является представление заявителем документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных.

Максимальный срок приостановления государственной услуги по предоставлению (переоформлению) лицензии по указанному основанию составляет 30 дней.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению лицензии являются:

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

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии являются:

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

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям.

2.9.4. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии не имеется.

2.9.6. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений о конкретной лицензии является отсутствие сведений о лицензии.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

Заявитель уплачивает государственную пошлину в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за совершение:

государственной услуги по предоставлению лицензии - 7500 рублей;

государственной услуги по переоформлению документа, подтверждающего наличие лицензии, в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

государственной услуги по переоформлению документа, подтверждающего наличие лицензии, в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, - 750 рублей.

Заявитель вносит плату за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 6 ноября 2020 года № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата» - 3000 рублей.

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, предоставляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги по лицензированию не должен превышать 15 минут.

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

2.12.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги по лицензированию в день его поступления в журнале регистрации заявлений по лицензированию медицинской деятельности (далее также - Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, в Журнале регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

Днем приема (днем получения) заявления и прилагаемых к нему документов считается дата, указанная в Журнале регистрации.

2.12.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении государственной услуги по лицензированию в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги по лицензированию. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности

для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов*

* Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга по лицензированию, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы департамента.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга по лицензированию, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги по лицензированию, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

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

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками департамента, предоставляющими государственную услугу по лицензированию, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. На территории, прилегающей к зданию департамента, организуются парковочные места для транспортных средств, в том числе места для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.13.3. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги по лицензированию, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.4. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего Административного регламента.

Настоящий Административный регламент и перечень должностных лиц департамента, ответственных за предоставление государственной услуги по лицензированию, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги по лицензированию, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.13.6. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги по лицензированию.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги по лицензированию являются:

информирование заявителей о предоставлении государственной услуги по лицензированию;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению департамента, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений департамента местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы департамента;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в департаменте стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги по лицензированию являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления государственной услуги по лицензированию, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по лицензированию документах либо нарушение срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами департамента документов, платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги по лицензированию по электронной почте.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги по лицензированию в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги по лицензированию, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Государственная услуга по предоставлению лицензии включает:

прием и проверку заявления и прилагаемых документов;

проведение проверки полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, а также соответствия его лицензионным требованиям;

принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии;

направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

3.1.2. Государственная услуга по переоформлению лицензии:

1) в случаях, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, включает:

прием и проверку заявления и прилагаемых документов;

проведение проверки полноты и достоверности сведений о лицензиате, его правопреемнике, а также соответствия его лицензионным требованиям;

принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии;

направление заявителю уведомления о переоформлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, включает:

прием и проверку заявления и прилагаемых документов;

проведение проверки полноты и достоверности сведений о лицензиате, его правопреемнике;

принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии;

направление заявителю уведомления о переоформлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения

выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

3.1.3. Государственная услуга по прекращению действия лицензии включает:

прием и рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии;

уведомление заявителя о прекращении действия лицензии.

3.1.4. Государственная услуга по предоставлению сведений о конкретной лицензии включает:

прием заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии;

вручение (направление) выписки из реестра лицензий, либо копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.2. Государственная услуга по предоставлению лицензии

3.2.1. Прием и проверка заявления и прилагаемых документов

3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.1.2. Поступившее заявление и прилагаемые документы принимаются по описи и регистрируются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в Журнале регистрации в день их поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов). На описи документов ставится отметка о дате их приема. В день приема копия описи документов вручается (направляется) должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, заявителю.

В случае если заявление и прилагаемые документы поступили через Региональный портал, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в день их поступления (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) размещает на Региональном портале информацию о регистрационном номере, присвоенном заявлению, и информацию о должностном лице, ответственном за предоставление государственной услуги по лицензированию (должность, фамилия, имя, отчество).

3.2.1.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

проверяет комплектность документов, перечень которых указан в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

проверяет полноту и правильность оформления, заполнения документов на соответствие их формам и требованиям, предъявляемым к ним;

устанавливает, относится ли соискатель лицензии к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом;

проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы (в случае, если заявитель направил их в электронном виде).

3.2.1.4. В случаях, если за предоставлением государственной услуги по предоставлению лицензии обратилось лицо, не имеющее полномочий на совершение указанного действия, соискатель лицензии не относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, либо в случае проверки электронной подписи документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются заявление и документы, представленные для получения лицензии.

3.2.1.5. В случае если заявление правильно оформлено и заполнено, прилагаемые документы представлены в полном объеме, соискатель лицензии относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.1.6. При предоставлении заявителем документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных государственная услуга по предоставлению лицензии приостанавливается. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление о перечне недостающих документов и (или) неправильно оформленных и заполненных (далее также - уведомление о недостающих сведениях) за своей подписью;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

3.2.1.7. В случае если указанные в уведомлении о недостающих сведениях документы не представлены заявителем в департамент в течение 30 дней со дня получения им уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока для предоставления недостающих документов и (или) документов, правильно оформленных и заполненных:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются заявление и документы, представленные для получения лицензии.

3.2.1.8. В случае если указанные в уведомлении о недостающих сведениях документы представлены заявителем в департамент до истечения 30 дней со дня получения им данного уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня приема документов рассматривает их и в случае предоставления документов:

в полном объеме, правильно оформленных и заполненных - готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента и в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает реквизиты (дата и номер) приказа на Региональном портале;

не в полном объеме, неправильно оформленных и заполненных - готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента и передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются заявление и документы, представленные для получения лицензии.

3.2.1.9. Копия описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых документов, уведомление о недостающих сведениях, уведомление об отказе в приеме заявления и документов вручается или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

3.2.1.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 6 рабочих дней.

3.2.1.11. Результатом исполнения данной административной процедуры является издание приказа о проведении проверки или вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

3.2.2. Проведение проверки полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, а также соответствия его лицензионным требованиям

3.2.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

3.2.2.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение двух рабочих дней с даты регистрации приказа о проведении внеплановой документарной проверки формирует межведомственные запросы с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Межведомственный запрос направляется с целью получения следующих сведений:

а) от ФНС России - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

б) от Росреестра - сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) от Росздравнадзора - сведения о регистрации изделий медицинского назначения;

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

д) от Федерального казначейства как оператора государственной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, переоформление лицензии;

е) от Пенсионного фонда Российской Федерации – сведения о трудовой деятельности, стаже работы по специальности лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 за периоды с 1 января 2020 года;

ж) от Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки («Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении») - сведения о документах об образовании и (или) квалификации, выданных за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, в отношении лиц, указанных в подпунктах «в», «д», «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291.

Межведомственный запрос выполняется в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет межведомственные запросы в форме электронного документа посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, проводит проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на их соответствие обязательным требованиям, а также сведениям, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

В случае выявления в ходе проведения внеплановой документарной проверки оснований для отказа в предоставлении лицензии, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», внеплановая выездная проверка в отношении соискателя лицензии не проводится.

3.2.2.4. Результатом исполнения административного действия является составление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, передает акт проверки должностному лицу департамента, ответственному за делопроизводство, для направления соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги по лицензированию, для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи для хранения в деле департамента.

В случае если заявление поступило через Региональный портал, то акт проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, размещается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, на Региональном портале.

3.2.2.5. Максимальный срок проведения внеплановой документарной проверки составляет 10 рабочих дней со дня издания приказа о ее проведении.

3.2.2.6. В течение трех рабочих дней со дня составления акта внеплановой документарной проверки, подтверждающего соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах соискателя лицензии, обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки готовится за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.2.7. О проведении внеплановой выездной проверки соискатель лицензии уведомляется должностным лицом, ответственным за предоставление

государственной услуги по лицензированию, любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

3.2.2.8. При проведении внеплановой выездной проверки осуществляется проверка исполнения соискателем лицензии лицензионных требований, предусмотренных пунктом 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291.

3.2.2.9. Результатом исполнения административного действия является составление акта проверки. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, передает акт проверки должностному лицу департамента, ответственному за делопроизводство, для направления соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги по лицензированию, для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи для хранения в деле департамента.

В случае если заявление поступило через Региональный портал, то акт проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, размещается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, на Региональном портале.

3.2.2.10. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня издания приказа о ее проведении.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии

3.2.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

3.2.3.2. В случае если по результатам внеплановой документарной либо выездной проверки установлено наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации либо несоответствие соискателя

лицензии лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ об отказе в предоставлении лицензии и уведомление об отказе в предоставлении лицензии за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта проверки.

3.2.3.3. В случае если в результате внеплановых документарной и выездной проверок установлено соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ и уведомление о предоставлении лицензии за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента, и выписку из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

3.2.3.4. В день издания приказа о предоставлении лицензии, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, заносит сведения о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

3.2.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня с даты оформления акта проверки.

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению лицензии, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3.6. Результатом исполнения административной процедуры являются издание приказа о предоставлении лицензии, уведомления о предоставлении лицензии, подготовка выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий), занесение сведений о предоставлении лицензии в реестр лицензий, или приказа об отказе в предоставлении лицензии и уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале регистрации приказов.

3.2.4. Направление уведомления о предоставлении лицензии либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии

3.2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются занесение сведений о предоставлении лицензии в реестр лицензий или издание приказа об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.4.2. В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет уведомление о предоставлении лицензии соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.4.3. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату, его правопреемнику выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.4.4. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату, его правопреемнику выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.4.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней после подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа.

3.2.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале выдачи регистрации исходящей корреспонденции, либо в Журнале выдачи выписок из реестра лицензий (при направлении выписки из реестра лицензий).

3.3. Государственная услуга по переоформлению лицензии в случаях, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента

3.3.1. Прием и проверка заявления и прилагаемых документов

3.3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых документов, указанных в подпунктах 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Поступившее заявление и прилагаемые документы принимаются по описи и регистрируются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, в Журнале регистрации в день их поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов). На описи документов ставится отметка о дате их приема. В день приема копия описи документов вручается (направляется) должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, заявителю.

В случае если заявление и прилагаемые документы поступили через Региональный портал, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в день их поступления (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) размещает на Региональном портале информацию о регистрационном номере, присвоенном заявлению, и информацию о должностном лице, ответственном за предоставление государственной услуги по лицензированию (должность, фамилия, имя, отчество).

3.3.1.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

проверяет комплектность документов, перечень которых указан в подпунктах 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

проверяет полноту и правильность оформления, заполнения документов на соответствие их формам и требованиям, предъявляемым к ним;

устанавливает, относится ли лицензиата, его правопреемника к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом;

проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы (в случае если заявитель направил их в электронном виде).

3.3.1.4. В случаях, если за предоставлением государственной услуги по переоформлению лицензии обратилось лицо, не имеющее полномочий на совершение указанного действия, лицензиат, его правопреемник не относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, либо в случае проверки электронной подписи документов, указанных в подпунктах 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

При вручении (направлении) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по лицензированию заявителю возвращаются документы, представленные им для переоформления лицензии.

3.3.1.5. В случае если заявление правильно оформлено и заполнено, прилагаемые документы представлены в полном объеме, лицензиат, его правопреемник относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.1.6. При предоставлении заявителем документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных государственная услуга по переоформлению лицензии приостанавливается на период до получения соответствующих документов, но не более чем на 30 дней. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление о недостающих сведениях за своей подписью;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

3.3.1.7. В случае если указанные в уведомлении о недостающих сведениях документы не представлены заявителем в департамент в течение 30 дней со дня получения им уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока для предоставления недостающих документов и (или) документов, правильно оформленных и заполненных:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются документы, представленные им для переоформления лицензии.

3.3.1.8. В случае если указанные в уведомлении о недостающих сведениях документы представлены заявителем в департамент до истечения 30 дней со дня получения им данного уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня приема документов рассматривает их и:

в случае предоставления документов в полном объеме, правильно оформленных и заполненных, - готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента и в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает реквизиты (дата и номер) приказа на Региональном портале;

в случаях предоставления документов не в полном объеме, неправильно оформленных и заполненных, - готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента и передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются заявление и документы, представленные для переоформления лицензии.

3.3.1.9. Копия описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых документов, уведомление о недостающих сведениях, уведомление об отказе в приеме заявления и документов вручается или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

3.3.1.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 6 рабочих дней.

3.3.1.11. Результатом исполнения данной административной процедуры является издание приказа о проведении проверки или вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

3.3.2. Проведение проверки полноты и достоверности сведений о лицензиате, его правопреемнике, а также соответствия его лицензионным требованиям

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

3.3.2.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного

регламента, либо представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение двух рабочих дней с даты регистрации приказа о проведении внеплановой документарной проверки формирует межведомственные запросы с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Межведомственный запрос направляется с целью получения следующих сведений:

а) от ФНС России - сведения о лицензиате, его правопреемнике, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

б) от Росреестра - сведения, подтверждающие наличие у лицензиата, его правопреемника на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) от Росздравнадзора - сведения о регистрации изделий медицинского назначения;

г) от Роспотребнадзора - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом, его правопреемником заявленных работ (услуг);

д) от Федерального казначейства как оператора государственной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

е) от Пенсионного фонда Российской Федерации – сведения о трудовой деятельности, стаже работы по специальности лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 за периоды с 1 января 2020 года;

ж) от Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки («Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении») - сведения о документах об образовании и (или) квалификации, выданных за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, в отношении лиц, указанных в подпунктах «в», «д», «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»),

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291.

Межведомственный запрос выполняется в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет межведомственные запросы в форме электронного документа посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, проводит проверку сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, на соответствие обязательным требованиям, а также сведениям, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

В случае выявления в ходе проведения внеплановой документарной проверки оснований для отказа в переоформлении лицензии, указанных в части 19 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», внеплановая выездная проверка в отношении лицензиата, его правопреемника не проводится.

3.3.2.4. Результатом исполнения административного действия является составление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, передает акт проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления лицензиату, его правопреемнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги по лицензированию, для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи для хранения в деле департамента.

В случае если заявление поступило через Региональный портал, то акт проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего

данный акт, размещается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, на Региональном портале.

3.3.2.5. Максимальный срок проведения внеплановой документарной проверки составляет 5 рабочих дней со дня издания приказа о ее проведении.

3.3.2.6. В течение одного рабочего дня со дня составления акта внеплановой документарной проверки, подтверждающего соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах лицензиата, его правопреемника, обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки готовится за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.2.7. О проведении внеплановой выездной проверки лицензиата, его правопреемника уведомляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

3.3.2.8. При проведении внеплановой выездной проверки осуществляется проверка исполнения лицензиатом, его правопреемником лицензионных требований, предусмотренных пунктом 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291.

3.3.2.9. Результатом исполнения административного действия является составление акта проверки. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, передает акт проверки должностному лицу, ответственному за

делопроизводство, для направления лицензиату, его правопреемнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги по лицензированию, для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи для хранения в деле департамента.

В случае если заявление поступило через Региональный портал, то акт проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, размещается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, на Региональном портале.

3.3.2.10. Срок проведения выездной проверки не может превышать 16 рабочих дней со дня издания приказа о ее проведении.

3.3.3. Принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии

3.3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

3.3.3.2. В случае если по результатам внеплановой документарной, либо выездной проверки установлено наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации либо несоответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ об отказе в переоформлении лицензии и уведомление об отказе в переоформлении лицензии за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта проверки.

3.3.3.3. В случае если в результате внеплановых документарной и выездной проверок установлено соответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ и уведомление о переоформлении лицензии за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента, и выписку из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

3.3.3.4. В день издания приказа о переоформлении лицензии, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, заносит сведения о переоформлении лицензии в реестр лицензий.

3.3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня, с даты оформления акта проверки.

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги по переоформлению лицензии, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры являются издание приказа о переоформлении лицензии, уведомления о переоформлении лицензии, подготовка выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий), занесение сведений о переоформлении лицензии в реестр лицензий или приказа об отказе в переоформлении лицензии и уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале регистрации приказов.

3.3.4. Направление уведомления о переоформлении лицензии либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии

3.3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются занесение сведений о переоформлении лицензии в реестр лицензий или издание приказа об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.4.2. В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет уведомление о переоформлении лицензии лицензиату, его правопреемнику по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.4.3. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиата, его правопреемника указано на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату, его правопреемнику выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.4.4. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат, его правопреемник указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату, его правопреемнику выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.4.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней после подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии направляет заявителю уведомление об отказе в переоформлении лицензии лицензиату, его правопреемнику по его выбору в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа.

3.3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о переоформлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале выдачи регистрации исходящей корреспонденции, либо в Журнале выдачи выписок из реестра лицензий (при направлении выписки из реестра лицензий).

3.4. Государственная услуга по переоформлению лицензии в случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента

3.4.1. Прием и проверка заявления и прилагаемых документов

3.4.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых документов, указанных в подпункте 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.4.1.2. Поступившее заявление и прилагаемые документы принимаются по описи и регистрируются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, в Журнале регистрации в день их поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов). На описи документов ставится отметка о дате их приема. В день приема копия описи документов вручается (направляется) должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, заявителю.

В случае если заявление и прилагаемые документы поступили через Региональный портал, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в день их поступления (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) размещает на Региональном портале информацию о регистрационном номере, присвоенном заявлению, и информацию о должностном лице, ответственном за предоставление государственной услуги по лицензированию (должность, фамилия, имя, отчество).

3.4.1.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

проверяет комплектность документов, перечень которых указан в подпункте 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

проверяет полноту и правильность оформления, заполнения документов на соответствие их формам и требованиям, предъявляемым к ним;

устанавливает, относится ли лицензиата, его правопреемника к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом;

проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы (в случае если заявитель направил их в электронном виде).

3.4.1.4. В случаях, если за предоставлением государственной услуги по лицензированию в качестве заявителя обратилось лицо, не имеющее полномочий на совершение указанного действия, лицензиат, его правопреемник не относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, либо в случае проверки электронной подписи документов, указанных в подпункте 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через, Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональный портале).

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются документы, представленные для переоформления лицензии.

3.4.1.5. В случае если заявление правильно оформлено и заполнено, прилагаемые документы представлены в полном объеме, лицензиата, его правопреемника относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.1.6. При предоставлении заявителем документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных государственная

услуга по переоформлению лицензии приостанавливается на период до получения соответствующих документов, но не более чем на 30 дней. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление о недостающих сведениях за своей подписью;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

3.4.1.7. В случае если указанные в уведомлении о недостающих сведениях документы не представлены заявителем в департамент в течение 30 дней со дня получения им уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока для предоставления недостающих документов и (или) документов, правильно оформленных и заполненных:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления с обоснованием причин отказа за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления заявителю возвращаются документы, представленные для переоформления лицензии.

3.4.1.8. В случае если указанные в уведомлении о недостающих сведениях документы представлены заявителем в департамент до истечения 30 дней со дня получения им данного уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 1 рабочего дня со дня приема документов рассматривает их и:

в случае представления документов в полном объеме, правильно оформленных и заполненных, - готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента и в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает реквизиты (дата и номер) приказа на Региональном портале;

в случаях представления документов не в полном объеме, неправильно оформленных и заполненных, - готовит уведомление об отказе в приеме заявления за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента и передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю (в случае, если заявление поступило через Региональный портал, размещает указанное уведомление на Региональном портале).

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления заявителю возвращаются документы, представленные для переоформления лицензии.

3.4.1.9. Копия описи с отметкой о дате приема заявления, уведомление о недостающих сведениях, уведомление об отказе в приеме заявления вручается или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

3.4.1.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.4.1.11. Результатом исполнения данной административной процедуры является издание приказа о проведении проверки или вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявления.

3.4.2. Проведение проверки полноты и достоверности сведений о лицензиате, его правопреемнике

3.4.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

3.4.2.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы о постановке его на учет в налоговом органе, либо представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение двух рабочих дней с даты регистрации приказа о проведении внеплановой документарной проверки формирует межведомственные запросы с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Межведомственный запрос направляется с целью получения следующих сведений:

а) от ФНС России - сведения о лицензиате, его правопреемнике, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

б) от Федерального казначейства как оператора государственной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

Межведомственный запрос выполняется в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет межведомственные запросы в форме электронного документа посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, проводит проверку сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, на соответствие обязательным требованиям, а также сведениям, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

3.4.2.4. Результатом исполнения административного действия является составление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, передает акт проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления лицензиату, его правопреемнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги по лицензированию, для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи для хранения в деле департамента.

В случае если заявление поступило через Региональный портал, то акт проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, размещается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, на Региональном портале.

3.4.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4.3. Принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии

3.4.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

3.4.3.2. В случае если по результатам проверки полнота и достоверность сведений, представленных заявителем, не подтверждаются, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ и уведомление об отказе в переоформлении лицензии за

подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента с мотивированным обоснованием причин отказа.

3.4.3.3. В случае если заявителем представлены в полном объеме достоверные сведения, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ и уведомление о переоформлении лицензии за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента, и выписку из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

3.4.3.4. В день издания приказа о переоформлении лицензии, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, заносит сведения о переоформлении лицензии в реестр лицензий.

3.4.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня, с даты оформления акта проверки.

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.4.3.6. Результатом исполнения административной процедуры являются издание приказа о переоформлении лицензии, уведомления о переоформлении лицензии, подготовка выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий), занесение сведений о переоформлении лицензии в реестр лицензий или приказа об отказе в переоформлении лицензии и уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале регистрации приказов.

3.4.4. Направление уведомления о переоформлении лицензии либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии

3.4.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются занесение сведений о переоформлении лицензии в реестр лицензий или издание приказа об отказе в переоформлении лицензии.

3.4.4.2. В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет уведомление о переоформлении лицензии лицензиату, его правопреемнику по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.4.3. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиата, его правопреемника указано на необходимость получения выписки из реестра

лицензий в форме электронного документа, должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату, его правопреемнику выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.4.4. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиата, его правопреемника указано на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату, его правопреемнику выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.4.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней после подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии направляет заявителю уведомление об отказе в переоформлении лицензии лицензиату, его правопреемнику по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа.

3.4.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о переоформлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале выдачи регистрации исходящей корреспонденции, либо в Журнале выдачи выписок из реестра лицензий (при направлении выписки из реестра лицензий).

3.5. Государственная услуга по прекращению действия лицензии

3.5.1. Прием и рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии

3.5.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления лицензиата, его правопреемника или его уполномоченного представителя о прекращении действия лицензии.

3.5.1.2. Поступившее заявление регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, в Журнале регистрации в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

В случае если заявление поступило через Региональный портал, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в день его поступления (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) размещает на Региональном портале информацию о регистрационном номере, присвоенном заявлению, и информацию о должностном лице, ответственном за предоставление государственной услуги по лицензированию (должность, фамилия, имя, отчество).

3.5.1.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней:

проверяет правильность оформления заявления в соответствии с установленными требованиями, достоверность указанных в нем сведений;

устанавливает, относится ли лицензиата, его правопреемника к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, проверяет полномочия заявителя;

проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы (в случае если заявитель направил их в электронном виде).

3.5.1.4. В случаях, если заявление не соответствует установленным требованиям, содержит искаженную или недостоверную информацию, лицензиата, его правопреемника не относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, с заявлением обратилось лицо, не имеющее полномочий на совершение таких действий, либо в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю. В случае если заявление о прекращении действия лицензии было направлено в адрес департамента в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет лицензиату, его правопреемнику уведомление об отказе в приеме заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента, на адрес электронной почты заявителя или размещает на Региональном портале.

3.5.1.5. В случае если заявителем представлено заявление, соответствующее установленным требованиям, лицензиат, его правопреемник относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, с заявлением обратилось лицо, имеющее полномочия на совершение таких действий, в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за

предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о прекращении действия лицензии за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента и вносит соответствующую запись в реестр лицензий.

3.5.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

3.5.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа о прекращении действия лицензии и внесение соответствующей записи в реестр лицензий или направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале регистрации приказов либо в Журнале регистрации исходящей корреспонденции (при направлении уведомления об отказе в приеме заявления).

3.5.2. Уведомление заявителя о прекращении действия лицензии

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о прекращении действия лицензии и внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

3.5.2.2. Действие лицензии прекращается со дня принятия департаментом решения о прекращении действия лицензии на основании заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.5.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа и внесения соответствующей записи в реестр лицензий готовит уведомление о прекращении действия лицензии за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

3.5.2.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 1 рабочего дня после подписания уведомления о прекращении действия лицензии передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.2.5. В случае если заявление о прекращении лицензии поступило в департамент в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление о принятом департаментом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента, на адрес электронной почты заявителя или размещает на Региональном портале.

3.5.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

3.5.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале регистрации исходящей документации.

3.6. Государственная услуга по предоставлению сведений о конкретной лицензии

3.6.1. Прием заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии

3.6.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.6.1.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, регистрирует поступившее заявление в Журнале регистрации в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного документа).

В случае если заявление поступило через Региональный портал, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в день его поступления (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) размещает на Региональном портале информацию о регистрационном номере, присвоенном заявлению, и информацию о должностном лице, ответственном за предоставление государственной услуги по лицензированию (должность, фамилия, имя, отчество).

3.6.1.3. В день регистрации заявления должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, осуществляет проверку электронной подписи, которой подписано заявление.

3.6.1.4. В случае установления отсутствия подлинности простой электронной подписи либо несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в день регистрации заявления:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления за подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

3.6.1.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.6.1.6. Результатом исполнения административной процедуры являются регистрация заявления и установление подлинности электронной подписи (в случае направления заявления в электронном виде) либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале регистрации входящей документации.

3.6.2. Предоставление выписки из реестра лицензий, либо копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются регистрация заявления и установление подлинности электронной подписи (в случае направления заявления в электронном виде).

3.6.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, проверяет наличие сведений в реестре лицензий об указанном в заявлении лицензиате, его правопреемнике, наличие лицензионного дела в департаменте, а также проверяет факт внесения платы за выписку из реестра лицензий, в случае предоставления такой выписки на бумажном носителе, если заявитель не представил по собственной инициативе документы, подтверждающие внесение платы.

Межведомственный запрос направляется с целью получения следующих сведений:

от Федерального казначейства как оператора государственной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) - сведения, подтверждающие внесение платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

Межведомственный запрос выполняется в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет межведомственные запросы в форме электронного документа посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.2.3. При наличии сведений об указанном в заявлении лицензиате, его правопреемнике должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления оформляет выписку из реестра лицензий, либо копию приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

3.6.2.4. В случае отсутствия сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, его правопреемника должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления готовит справку об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.6.2.5. В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником департамента или заместителем начальника департамента выписки из реестра лицензий, копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, справки об отсутствии запрашиваемых сведений должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, передает указанные документы должностному лицу,

ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.2.6. В случаях, если заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии поступило в электронном виде, либо в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии указано на необходимость предоставления сведений в электронной форме, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю документы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью начальника департамента или заместителя начальника департамента.

3.6.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.6.2.8. Результатом исполнения административной процедуры является вручение (направление) заявителю выписки из реестра лицензий, либо копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале регистрации исходящей документации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги по лицензированию, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по лицензированию.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги по лицензированию.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги по лицензированию, осуществляется начальником отдела лицензирования.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по лицензированию включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый характер (осуществляется не менее 1 раза в год в соответствии с приказом начальника департамента на основании планов работы департамента), внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом начальника департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги по лицензированию).

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается начальником отдела лицензирования.

4.3. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по лицензированию возлагается на государственных гражданских служащих департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

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

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим Административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги по лицензированию.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента - начальнику департамента;

начальника департамента, департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

Регистрационный номер:_____ от _____

в департамент здравоохранения Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии

1.	Полное наименование юридического лица. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование* юридического лица	
3.	Фирменное наименование* юридического лица	
4.	Организационно-правовая форма юридического лица	
5.	Место нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса) Место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
6.	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
7.	Адреса мест осуществления деятельности (с указанием почтового индекса)	1. 2. 3.
8.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
9.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ (об индивидуальном предпринимателе - в ЕГРИП)	_____ (наименование регистрирующего органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____
10.	Идентификационный номер налогоплательщика	

11.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	_____ (наименование налогового органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____
12.	Контактный телефон (факс)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Направление в электронной форме информации по вопросам лицензирования	___ * требуется на адрес электронной почты; ___ * не требуется
15.	Форма получения уведомления о предоставлении лицензии	___ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; ___ * в форме электронного документа
16.	Форма получения выписки из реестра лицензий	___ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (предоставляется за плату); ___ * в форме электронного документа

* *Нужное указать.*

в лице _____
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
действующего на основании

_____
(документ, подтверждающий полномочия)
просит предоставить лицензию на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») на перечень работ (услуг) согласно приложению № 1 к заявлению.

Достоверность сведений, в представленных заявлении, приложениях № 2,3,4,5 к заявлению и прилагаемых документах, подтверждаю.
« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)
М.П. (при наличии)

Приложение 1
к заявлению
о предоставлении лицензии

Перечень заявляемых работ (услуг)
для осуществления медицинской деятельности

_____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес осуществления деятельности)

№ п/п	Работы (услуги)	Примечание
1	2	3

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица, или иного лица, имеющего право действовать от имени этого лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к заявлению
о предоставлении лицензии

Сведения
о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии 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

Наименование документа	Орган, выдавший документ	Субъект (субъекты) права	Вид права	Объект права с указанием адреса и площади помещения	Дата выдачи	№ документа

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица, или иного лица, имеющего право действовать от имени этого лица/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к заявлению
о предоставлении лицензии

Сведения
о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)
(отдельно для каждого обособленного объекта)

По адресу места осуществления медицинской деятельности: _____

Наименование видов работ (услуг)	Наименование медицинских изделий	Сведения о регистрационных удостоверениях		
		номер	дата регистрации	производитель

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица, или иного лица, имеющего право действовать от имени этого лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к заявлению
о предоставлении лицензии

Сведения
о квалификации работников юридического лица/индивидуального предпринимателя
в соответствии с работами и услугами по специальностям

(наименование и адрес учреждения. Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. Сведения о работниках предоставляются на каждый обособленный объект)

Наименование работ и услуг по специальностям	Ф.И.О. врачей, медицинских сестер	Сведения о трудовых договорах со специалистами (№ трудового договора, дата)	Сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, № документа, специальность; наименование учебного заведения, даты прохождения специализации, № документа, специальность; усовершенствования за последние 5 лет: наименование учебного заведения, наименование темы, количество часов, дата; сертификат –№ документа, дата выдачи (продления), специальность)			
			диплом об образовании	специализация	усовершенствование, сертификат	стаж работы (для руководителей юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(специалист отдела кадров - Ф.И.О., подпись)_____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя
юридического лица или иного лица, имеющего право
действовать от имени этого юридического лица /
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
М.П. (при наличии)

_____
(подпись)

Приложение 5
к заявлению
о предоставлении лицензии

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

_____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес осуществления деятельности)

Разрешенные виды работ (услуг)	№ документа	Дата выдачи	Орган, выдавший документ

_____

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.(при наличии).

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Регистрационный номер: _____ от_____
(заполняется лицензирующим органом)

в департамент здравоохранения Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии

№ _____, предоставленной _____,
(наименование лицензирующего органа)

от «____»_____20___г. по _____

в связи с:
_____*реорганизацией юридического лица в форме преобразования
_____* реорганизацией юридических лиц в форме слияния
_____*изменением наименования юридического лица или имени, фамилии, отчества индивидуального предпринимателя
_____*изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя
_____*изменением места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя
_____*изменением адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности
_____* изменением перечня выполняемых работ (услуг), составляющих лицензируемый вид 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, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом.

Заявитель

	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиата, его правопреемнике или его правопреемнике
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица Ф.И.О., паспортные данные индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование*	
3.	Фирменное наименование*	
4.	Место нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса) Место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, предусмотренные лицензией (с указанием почтового индекса); при намерении лицензиата, его правопреемника внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ (услуг), указываются сведения о работах (услугах), выполнение, оказание которых лицензиата, его правопреемника прекращаются с указанием даты и адреса деятельности по которому эта деятельность прекращена; в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией, указываются адреса, по которым прекращена деятельность и дата, с которой фактически она прекращена.	адрес: _____ виды работ (услуг) указываются в приложении 1 к заявлению основание изменения: _____ _____
6	Адреса мест осуществления лицензируемого вида	адрес: _____

	деятельности (с указанием почтового индекса) При намерении лицензиата, его правопреемника осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренного лицензией, указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности по этому адресу. При намерении лицензиата, его правопреемника выполнять работы (услуги), составляющие лицензируемый вид деятельности, не предусмотренные лицензией, указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при выполнении данных работ	виды работ (услуг) указываются в Приложении 1 к заявлению сведения, подтверждающие соответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности: а) сведения, подтверждающие наличие принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. В случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях указываются в Приложении 2 к заявлению б) сведения, подтверждающие наличие принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг): _____ _____ в) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиата, его правопреемника заявленных работ (услуг): №_____ дата_____ орган, выдавший документ _____ г) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиата, его правопреемника заявленных работ (услуг) указываются в Приложении 3 к заявлению; д) сведения, подтверждающие наличие у работников лицензиата, его правопреемника необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и

		сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) указываются в Приложении 4 к заявлению; е) сведения, подтверждающие наличие у лицензиата, его правопреемника работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности: _____
7.	ОГРН	
8.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	_____ (наименование регистрирующего органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____
9.	Идентификационный номер налогоплательщика	
10.	Данные документа о постановке лицензиата, его правопреемника на учет в налоговом органе	_____ (наименование налогового органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____
11.	Данные документа, подтверждающего внесение изменений в сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	_____ (наименование регистрирующего органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____
12.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
13.	Направление в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии	___ * требуется на адрес электронной почты; ___ * не требуется
14.	Форма получения выписки из реестра лицензий	___ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с

		уведомлением о вручении (предоставляется за плату); ___ * в форме электронного документа
15.	Форма получения уведомления о переоформлении лицензии	___ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; ___ * в форме электронного документа

**нужное указать*

в лице _____,
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)

просит переоформить лицензию на осуществление медицинской деятельности на перечень работ (услуг) согласно приложению № 1 к заявлению.

Достоверность сведений в представленных заявлении, приложениях к заявлению № 2,3,4 и прилагаемых документах, подтверждаю.

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 1
к заявлению
о переоформлении лицензии

**Перечень заявляемых работ (услуг)
для осуществления медицинской деятельности**

_____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
адрес осуществления деятельности)

№ п/п	Работы (услуги)	Примечание
1	2	3

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к заявлению
о переоформлении лицензии

Сведения
о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии 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

Наименование документа	Орган, выдавший документ	Субъект (субъекты) права	Вид права	Объект права с указанием адреса и площади помещения	Дата выдачи	№ документа

_____ _____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица, или иного лица, имеющего право действовать от имени этого лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к заявлению
о переоформлении лицензии

Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиата, его правопреемником заявленных работ (услуг)
(отдельно для каждого обособленного объекта)

По адресу места осуществления медицинской деятельности: _____

Наименование видов работ (услуг)	Наименование медицинских изделий	Сведения о регистрационных удостоверениях		
		номер	дата регистрации	производитель

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)
М.П. (при наличии)

Приложение 4
к заявлению
о переоформлении лицензии

Сведения о квалификации работников юридического лица / квалификации индивидуального предпринимателя в соответствии с заявляемыми видами работ (услуг)

(отдельно для каждого обособленного объекта)

По адресу места осуществления медицинской деятельности: _____

Наименование работ (услуг)	ФИО врачей, медицинских сестер	Сведения о трудовых договорах со специалистами (№ трудового договора, дата)	Сведения об образовании (для диплома - наименование учебного заведения, год окончания, серия, номер документа, специальность; для специализации - наименование учебного заведения, дата окончания, серия, номер документа, специальность; для усовершенствований - дата, наименование учебного заведения, наименование темы, количество часов; для сертификата – серия, номер, дата выдачи, специальность, сведения о продлении)			
			диплом об образовании	специализация	усовершенствование, сертификат	стаж работы (для руководителей / уполномоченных, руководителей структурных подразделений и индивидуальных предпринимателей)

_____
(специалист отдела кадров - Ф.И.О., подпись)

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при наличии).

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

Регистрационный номер: от_____

_____
(заполняется лицензирующим органом)

в департамент
здравоохранения
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении медицинской деятельности

лицензия № _____, от « » ____20___г. по « » ____20___г.,
предоставленная _____
(наименование лицензирующего органа)

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица. Место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
9.	Адреса мест осуществления	вид

	лицензируемого вида деятельности и перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, по которым деятельность прекращается	объекта:_____ адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности:_____ виды работ и услуг:_____
10.	Дата фактического прекращения медицинской деятельности	
11.	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты	
12.	Форма получения уведомления о прекращении действия лицензии	____ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; ___ * в форме электронного документа

**нужное указать*

_____,
(Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

«_____» _____ 20___ г _____
(подпись)

М.П.(при наличии)

Лицензиата, его правопреемника, его правопреемник имеющий намерение прекратить медицинскую деятельность, обязан представить или направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении медицинской деятельности не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности (часть 14 статья 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

в департамент здравоохранения
Вологодской области
От
_____

Адрес_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о лицензии на осуществление медицинской деятельности

Прошу предоставить сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности:

_____
(Номер, дата регистрации лицензии и (или)

_____
полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

Форма и способ получения выписки из реестра лицензий	___* на бумажном носителе лично; ___ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; ___ * в форме электронного документа

**нужное указать*

«_____» _____ 20___ г _____ _____.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

Департамент здравоохранения Вологодской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о перечне недостающих документов
и (или) неправильно оформленных и заполненных

"__"_____ 20__ г.

_____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

регистрационный № лицензионного дела

_____

№ п/п	Наименование документа	Несоответствие требованиям (документы отсутствуют)

Представить в департамент здравоохранения области надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или)
отсутствующие документы в течение тридцати дней.

_____

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П. (при наличии)»