



# У К А З

## ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

11.03.2015

№ 33

**Об утверждении  
административных регламентов  
по предоставлению  
государственных услуг  
по лицензированию**

Во исполнение Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности;

1.2. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию фармацевтической деятельности;

1.3. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

2. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН  
указом  
губернатора Пермского края  
от 11.03.2015 № 33

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги  
по лицензированию медицинской деятельности**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления Министерством здравоохранения Пермского края (далее – Министерство) государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских и иных организаций, подведомственных органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и находящихся по состоянию на 1 января 2011 г. в муниципальной собственности, медицинских и иных организаций муниципальной и частной систем здравоохранения, за исключением медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, – по 31 декабря 2012 г. включительно; медицинских и иных организаций, за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, – с 1 января 2013 г.; индивидуальных предпринимателей; содержит требования к порядку исполнения государственной услуги и определяет последовательность и сроки действий административных процедур по исполнению государственной услуги, порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности.

1.2. В качестве соискателей лицензии (лицензиатов) могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие намерения осуществлять или осуществляющие на территории Российской Федерации медицинскую деятельность, а именно:

медицинские и иные организации, подведомственные органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и находящиеся по состоянию на 1 января 2011 г. в муниципальной собственности, медицинские и иные организации муниципальной и частной систем здравоохранения, за исключением медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, – по 31 декабря 2012 г. включительно;

медицинские и иные организации, за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, – с 1 января 2013 г.; индивидуальные предприниматели.

От имени соискателя лицензии (лицензиата) могут выступать лица, действующие от имени соискателя лицензии (лицензиата) без доверенности в силу закона и(или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов соискателя лицензии (лицензиата) соответствующей доверенностью.

### 1.3. Место нахождения и график работы Министерства.

Почтовый адрес: 614006, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 51.

Адрес места предоставления государственной услуги: 614000, Пермский край, г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, офис 613.

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 12:00 до 13:00.

Телефоны для справок: (342) 217-79-00, (342) 265-47-40,

факс: (342) 217-76-81.

Адрес электронной почты: [info@minzdrav.permkrai.ru](mailto:info@minzdrav.permkrai.ru).

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

В предоставлении государственной услуги участвуют также другие органы государственной власти.

1.4. Организация, участвующая в предоставлении государственной услуги, в части информирования заявителей о такой услуге: Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Данная организация оказывает услуги информирования заявителей с момента заключения соответствующего соглашения о взаимодействии с Министерством.

Краткое наименование: КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»

Юридический адрес: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 9.

График работы: понедельник – суббота 8.00-20.00.

Многоканальный телефон: (342) 270-11-20.

Телефон call-центра: 8-800-555-05-53.

Адрес электронной почты: [mfc@permkrai.ru](mailto:mfc@permkrai.ru).

Официальный сайт: [mfc-perm.ru](http://mfc-perm.ru).

1.5. Место нахождения и график работы Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю (далее – Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю).

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [www.59.rospotrebnadzor.ru](http://www.59.rospotrebnadzor.ru).

Адрес: 614016, г. Пермь, ул. Куйбышева, 50,

телефон: (342) 239-35-63, факс: (342) 239-31-24.

Электронная почта: [urpn@59.rospotrebnadzor.ru](mailto:urpn@59.rospotrebnadzor.ru).

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00.

1.6. Место нахождения и график работы Управления Федеральной налоговой службы по Пермскому краю (далее – Управление ФНС по Пермскому краю).

Адрес: 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Окулова 46,

телефон: (342) 211-47-17, 8-800-100-5901.

Электронная почта: [u59@r59.nalog.ru](mailto:u59@r59.nalog.ru).

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 16:45;

перерыв на обед: с 12:30 до 13:15.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [www.r59.nalog.ru](http://www.r59.nalog.ru).

1.7. Место нахождения и график работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю (далее – Управление Росреестра по Пермскому краю).

Адрес: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, д. 66, корпус 2,

телефон: (342) 210-36-80, факс: (342) 210-32-43.

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [www.to59.rosreestr.ru](http://www.to59.rosreestr.ru).



1.8. Место нахождения и график работы Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Пермскому краю (далее – Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю).

Адрес: 614068, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 111, второй этаж, кабинет 3.

Предварительная запись на прием осуществляется при личном обращении в Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю или по телефону: (342) 237-01-57.

Часы приема: вторник с 15:00 до 17:00.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [59.reg.roszdravnadzor.ru](http://59.reg.roszdravnadzor.ru).

1.9. Место нахождения и график работы Управления Федерального казначейства по Пермскому краю (далее – УФК по Пермскому краю).

Адрес: 614068, Пермь, ул. Петропавловская, 55а.

Телефоны: (342) 239-97-37, 7 (342) 239-95-03

График работы: понедельник – четверг: с 8:00 до 17:00;

пятница: с 9:00 до 16:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 13:48.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: <http://perm.roskazna.ru>.

1.10. Информация о местонахождении Министерства, графике работы Министерства, телефонах, порядке предоставления государственной услуги представляется специалистами Министерства, специалистами МФЦ с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [www.minzdrav.permkrai.ru](http://www.minzdrav.permkrai.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), публикуется в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр, буклетов), размещается на информационном стенде Министерства. Ссылка на сайт Министерства размещается на сайте МФЦ ([www.mfc-perm.ru](http://www.mfc-perm.ru)).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по телефону для справок (консультаций) Министерства, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [minzdrav.perm.ru](http://minzdrav.perm.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), через МФЦ (при наличии действующего соглашения о соответствующем взаимодействии), публикуется в средствах массовой информации,

на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

На информационных стендах в здании Министерства, на официальном сайте Министерства и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги (извлечения из них);

перечень административных регламентов по предоставлению государственной услуги (извлечения из них) (полный текст Административного регламента с приложениями размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [www.minzdrav.permkrai.ru](http://www.minzdrav.permkrai.ru));

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых соискатели лицензии (лицензиаты) могут получить документы, необходимые для регистрации заявления;

режим приема соискателей лицензии (лицензиатов) специалистами;

информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении, переоформлении лицензии;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения соискателю лицензии (лицензиату) сообщается при подаче документов.

В любое время с момента приема документов соискатель лицензии (лицензиат) имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги по телефону, из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), через МФЦ (при наличии соглашения о соответствующем взаимодействии), по электронной почте или при личном обращении в Министерство.

Соискателю лицензии (лицензиату) представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Консультации по предоставлению государственной услуги проводятся специалистами по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информация представляется при личном обращении в Министерство, через МФЦ (при наличии соглашения о соответствующем взаимодействии), по телефону, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [minzdrav.perm.ru](http://minzdrav.perm.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно консультируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном приеме заявителей, посредством телефонной связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), через МФЦ (при наличии соглашения о соответствующем взаимодействии) немедленно.

Соискатели лицензии (лицензиаты), представившие документы для регистрации, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроке и месте предоставления государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Консультации представляются в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

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

2.1. Данным стандартом описывается государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности (за исключением деятельности, предусматривающей предоставление услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) медицинских и иных организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба).

2.2. Государственная услуга предоставляется управлением по лицензированию отдельных видов деятельности Министерства (далее – управление по лицензированию Министерства).

2.2.1. В процессе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами государственной власти:

Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю – для получения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам;

Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю – для получения сведений о регистрационных удостоверениях на изделия медицинского назначения, выданных Росздравнадзором;

Управление ФНС по Пермскому краю – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управление Росреестра по Пермскому краю – для получения информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

УФК по Пермскому краю – для получения информации об уплате заявителем государственной пошлины за лицензирование медицинской деятельности;

иными организациями и учреждениями – в рамках договоров и соглашений.

2.2.2. Министерство в ходе предоставления государственной услуги не вправе требовать от соискателя лицензии (лицензиата):

2.2.2.1. представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.2.2.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2.2.2.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:  
предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;  
переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;  
предоставление (отказ в предоставлении) дубликата (копии) лицензии;  
прекращение действия лицензии;  
внесение информации в Единый реестр лицензий.

2.4. Условия и сроки предоставления государственной услуги установлены в соответствующих разделах Административного регламента.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии со дня представления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента не должен превышать 45 рабочих дня со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, места жительства, имени, фамилии и (если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления медицинской деятельности, реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических

лиц лицензии на медицинскую деятельность), в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в случае прекращения выполнения части работ (услуг), указанных в лицензии, не должен превышать 10 рабочих дней со дня представления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента в зависимости от основания для переоформления.

Максимальный срок принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не указанному в лицензии, либо внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг не должен превышать 30 рабочих дней со дня представления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента в зависимости от основания для переоформления.

Максимальный срок принятия решения о прекращении действия лицензии не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении действия лицензии.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.3 Административного регламента.

В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии (дубликата лицензии), приказа о прекращении действия лицензии лицензирующим органом она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Запись в реестр лицензий Министерством осуществляется в день принятия им решения о предоставлении лицензии, переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, аннулировании лицензии, приостановлении или возобновлении действия лицензии, выдаче дубликата (копии) лицензии. Лицензия на осуществление медицинской деятельности предоставляется бессрочно.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета от 23 ноября 2011 г. № 263);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 15 июля 2011 г. № 153);

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Российская газета от 6 мая 2011 г. № 97);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 30 декабря 2008 г. № 266);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1, часть I, статья 1);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. № 31, статья 4006);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 5 мая 2006 г. № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Российская газета от 31 июля 2004 г. № 162);

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (Российская газета от 16 января 1996 г. № 8);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 августа 2000 г. № 32, статья 3340);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Российская газета от 27 октября 2009 г. № 226);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 48, статья 6931);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Российская газета от 19 октября 2011 г. № 234);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. № 17, статья 1965);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 марта 2013 г. № 121н «Об утверждении Требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и(или) тканей, обращении донорской крови и(или) ее компонентов в медицинских целях» (Российская газета от 15 мая 2013 г. № 101);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 20, статья 2829; от 2012 г. № 14, статья 1655);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 14 марта 2009 г. № 85);

постановлением Правительства Пермского края от 18 сентября 2012 г. № 880-п «О реорганизации Министерства здравоохранения Пермского края в форме присоединения к нему Агентства по управлению учреждениями здравоохранения Пермского края и утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Пермского края» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края,



исполнительных органов государственной власти Пермского края от 24 сентября 2012 г. № 38).

2.6. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Документами (сведениями), необходимыми для предоставления лицензии являются:

2.6.1.1. заявление о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность, в котором указываются:

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

фамилия, имя и (если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефонов и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

вид деятельности (медицинская деятельность, которую соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности);

реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям в соответствии с Положением

о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)), в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.6.1.2. копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке;

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

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

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

2.6.1.6. сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

2.6.1.7. 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», стажа работы по специальности не менее 5 лет при наличии высшего медицинского образования;

у руководителя организации, входящей в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его заместителя, 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 «Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы», стажа работы по специальности не менее 5 лет при наличии высшего медицинского образования;

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

у индивидуального предпринимателя высшего медицинского образования, послевузовского и(или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь – среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности, стажа работы по специальности не менее 5 лет при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования;

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

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

2.6.1.10. опись прилагаемых документов.

2.6.2. Документы (сведения), необходимые для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии:

2.6.2.1. в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законодательством лицо представляет в уполномоченный орган государственной власти, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении следующие документы:

- а) заявление о переоформлении лицензии;
- б) оригинал действующей лицензии;
- в) реквизиты документа, подтверждающие уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;
- г) сведения, подтверждающие факт соответствующих изменений, которые являются основанием для переоформления лицензии.

2.6.2.2. В случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, лицензиатом представляются следующие документы (сведения):

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указывается новый адрес либо сведения о новых работах (услугах), по которому лицензиат намерен осуществлять медицинскую деятельность;

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

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

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

д) сведения о регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

ж) копии документов, подтверждающих наличие трудовых договоров работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и(или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

з) копии документов, подтверждающих наличие трудовых договоров 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.

2.6.2.3. Министерство прекращает действие лицензии на основании следующих документов, представляемых лицензиатами:

заявления о прекращении действия лицензии, которое оформляется в произвольной письменной форме и должно содержать:

полное и сокращенное наименование, информацию об организационно-правовой форме юридического лица, место его нахождения, основной государственный регистрационный номер, номер лицензии и наименование лицензируемого органа, ее выдавшего, вид осуществляемой деятельности – для юридического лица;

фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, информацию о месте его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер, номер лицензии и наименование лицензируемого органа, ее выдавшего, вид осуществляемой деятельности – для индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика.

2.6.2.4. лицензиат к заявлению о прекращении лицензии имеет право приложить сведения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

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

2.6.3. Документы (сведения), необходимые для получения дубликата (копии) лицензии:

2.6.3.1. заявление о предоставлении дубликата (копии) лицензии;

2.6.3.2. реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за получение дубликата (копии) лицензии.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата (копии) лицензии лицензиат прилагает испорченный бланк лицензии.

2.6.4. Соискатель лицензии (лицензиат) к заявлению о предоставлении (переоформлении) лицензии, выдачи дубликата (копии) лицензии имеет право приложить:

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

копию выданного в установленном порядке свидетельства о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

копию документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, помещений, оборудования и другого материально-технического оснащения, необходимых для осуществления медицинской деятельности, информация о которых имеется в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

2.6.5. Документы для предоставления государственной услуги могут быть представлены заявителем (соискателем лицензии, лицензиатом) лично или через законного представителя в управление по лицензированию Министерства, через МФЦ (при наличии действующего соглашения), а также в электронной форме, с использованием информационно-коммуникационных

технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала.

Документы для лицензирования медицинской деятельности подаются соискателем лицензии на русском языке либо имеют заверенный нотариусом перевод на русский язык.

Формы заявлений, необходимых для получения или переоформления лицензии, для получения дубликата (копии) лицензии, для прекращения действия лицензии, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, размещаются на официальном интернет-сайте Министерства: [www.minzdrav.permkrai.ru](http://www.minzdrav.permkrai.ru) и(или) на информационном стенде в помещении управления по лицензированию Министерства, в том числе могут быть получены соискателем лицензии (лицензиатом) через Единый портал государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.6.6. Уполномоченные органы государственной власти не вправе требовать от соискателей лицензии (лицензиатов) представления документов, не установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также документов, которые могут быть получены уполномоченным органом государственной власти путем электронного межведомственного взаимодействия от других органов исполнительной власти, и указанных в пункте 2.6.4 Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении, государственной услуги:

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении (переоформлении), лицензии, выдачи является:

наличие в заявлении и(или) документах, представленных соискателем лицензии (лицензиатом), недостоверной или искаженной информации;

несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) и(или) принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям и условиям.

2.7.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.7.3. Оснований для отказа в прекращении действия лицензии действующим законодательством не предусмотрено.

2.7.4. В выдаче дубликата (копии) лицензии отказывается, если обращение поступило от лица, не являющегося лицензиатом или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.8. В приеме документов на предоставление государственной услуги соискателю лицензии (лицензиата) отказывается, если:

заявление и документы исполнены карандашом, а также имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер, основания и методика взимания платы за предоставление государственной услуги.

2.10.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере согласно подпункту 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а именно:

за предоставление лицензии – 7500 рублей;

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и(или) приложения к такому документу 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;

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии в иных случаях, – 750 рублей;

за выдачу дубликата (копии) лицензии, подтверждающего наличие лицензии, – 750 рублей.

2.10.2. Не допускается взимание лицензирующим органом с соискателей лицензии и лицензиатов платы за осуществление лицензирования.

2.11. Прием заявлений на предоставление государственной услуги осуществляется в Министерстве по записи.

Запись осуществляется 15 числа каждого месяца по телефону (342) 265-47-40 либо в порядке очереди по адресу: г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, кабинет 613.

Прием заявлений на предоставление государственной услуги осуществляется по адресу: г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, кабинеты 608, 612 в понедельник: с 10:00 до 16:00 (обед с 12:00 до 13:00), вторник: с 13:00 до 16:00.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги либо при записи на сдачу заявления на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявление и документы, поступившие от заявителя в уполномоченный орган государственной власти, в том числе представленные в форме электронного документа или через МФЦ, для получения государственной услуги регистрируются сотрудниками управления



по лицензированию Министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления в Министерство.

2.13. Порядок приема документов, представляемых через МФЦ, устанавливается внутренним соглашением с органом, предоставляющим государственную услугу, а также в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) в порядке, установленном на портале.

2.14. Прием и регистрация заявления осуществляется в течение 60 минут с момента обращения соискателя лицензии (лицензиата).

2.15. Выбор здания (строения), в котором расположено Министерство, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.16. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.17. Вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

2.18. Прием соискателей лицензии (лицензиатов) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Присутственные места размещаются в здании Министерства и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Присутственные места оборудуются соответствующими указателями.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в государственные органы исполнительной власти.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Прием всего комплекта документов осуществляется в одном кабинете.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;  
наименования структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

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

2.19. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

2.19.1. открытый для заявителей и других лиц доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

2.19.2. соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2.19.3. отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

2.19.4. оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

2.19.5. полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

2.19.6. возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде в МФЦ;

2.19.7. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.20. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует не более чем с двумя специалистами Министерства:

2.20.1. при подаче заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также при направлении сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.20.2. при проведении выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2.20.3. при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

2.20.4. при подаче заявления о выдаче дубликата (копии) лицензии, а также при направлении сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.20.5. при получении дубликата (копии) лицензии;

2.20.6. при подаче заявления о переоформлении лицензии, прилагаемых к нему документов, а также при направлении сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.20.7. при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;

2.20.8. при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 1 часа.

2.21. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в порядке, установленном законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.22. Технологичность.

У специалиста, предоставляющего государственную услугу, в обязательном порядке должен быть доступ к копировальной и другой технике, необходимой для качественного предоставления услуги, а также доступ к следующим документам (сведениям), представленным в электронном виде или на бумажном носителе:

2.22.1. нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к лицензируемому виду деятельности;

2.22.2. образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения и переоформления лицензии;

2.22.3. текст Административного регламента;

2.22.4. банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

В ходе предоставления государственной услуги соискатель лицензии (лицензиат) обращается в один кабинет для подачи заявления и комплекта документов.

Книга жалоб находится в приемной Министерства. Заявители должны иметь свободный доступ к книге жалоб.

2.23. Комфортность.

На рабочем месте специалиста, предоставляющего государственную услугу, имеется следующая информация о нем:

фамилия,

имя,  
отчество,  
должность.

Количество мест для сидения в местах ожидания – шесть.

Туалеты в местах ожидания имеются в свободном доступе.

#### 2.24. Коррупциогенность услуги.

Государственная услуга принадлежит к группе услуг, выполняющих разрешительные функции.

#### 2.25. Информация о государственной услуге:

внесена в реестр государственных услуг (функций) Пермского края;  
размещена на региональном портале государственных услуг Пермского края.

### **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. Организация предоставления государственной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. предоставление (отказ в предоставлении) лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрацию документов;

рассмотрение документов;

проведение проверки;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

выдачу результата;

3.1.2. переоформление (отказ в переоформлении) лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрацию документов;

рассмотрение документов;

проведение проверки;

принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

выдачу результата;

3.1.3. предоставление (отказ в предоставлении) копии (дубликата) лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов;

принятие решения о выдаче дубликата (копии) лицензии;

3.1.4. прекращение действия лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрацию заявления;
- рассмотрение документов;
- принятие решения о прекращении действия лицензии;
- выдачу результата;

3.1.5. ведение реестров лицензий, которое включает в себя следующие административные действия:

- ведение электронной базы данных реестра лицензий;
- представление информации в Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю.

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

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении лицензии.

3.2.1. Прием и регистрация документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и(или) документов (содержащихся в них сведений).

3.2.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.2.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистами отдела по описи и регистрируются в день их получения.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом отдела заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.1.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.1.5. Начальник отдела в течение трех рабочих дней с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает

ответственного специалиста по рассмотрению документов, представленных заявителем.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

3.2.1.6. При получении Министерством заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных частями 1, 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.1.7. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и(или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный специалист в течение трех рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.2.2. Рассмотрение документов.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов или устранение выявленных нарушений и представление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о рассмотрении документов заявителя.

В случае если заявителем представлены надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы или устранены выявленные нарушения и представлены в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов информирует соискателя лицензии через средства связи, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.2. Ответственный специалист готовит проект приказа о проведении проверки.

3.2.2.3. Приказ о проведении проверки подписывается министром здравоохранения Пермского края (далее – Министр) или заместителями Министра.

3.2.3. Проведение проверки.

3.2.3.1. В срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в представленных заявителем документах сведений, в том числе проверку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, а также сведениям, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3.2. По результатам проверки ответственный специалист составляет акт проверки органа государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя и готовит проект приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

3.2.4.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии принимается Министром или уполномоченными приказом Министра лицами посредством подписания приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.4.2. В случае принятия решения о предоставлении лицензии, приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов. В день подписания лицензия регистрируется в реестре лицензий.

3.2.4.3. В случае подготовки проекта приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственному специалисту необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя (соискателя лицензии) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки.

3.2.5. Выдача результата.

3.2.5.1. В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии специалист вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи или путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.5.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии специалист вручает заявителю уведомление об отказе в предоставлении лицензии, подписанное Министром, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

3.2.5.3. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерством лицензия направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. В случае отказа соискателю лицензии направляется уведомление об отказе в предоставлении лицензии посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.3. Описание последовательности действий при переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

3.3.1. Прием и регистрация документов.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о переоформлении лицензии и документов (содержащихся в них сведений).

3.3.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.3.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистами управления по лицензированию по описи и регистрируются в день их получения.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом управления



по лицензированию заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.1.5. Начальник управления по лицензированию в течение трех рабочих дней с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению документов, представленных заявителем.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

3.3.1.6. При получении Министерством заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13, статьей 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.7. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и(или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный специалист в течение трех рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.3.2. Рассмотрение документов.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов или устранение выявленных нарушений и представление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о рассмотрении документов заявителя.

При условии, что заявителем представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы или устранены выявленные нарушения и представлены в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов информирует соискателя лицензии через средства связи, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.2. Ответственный специалист готовит проект приказа о проведении проверки.

3.3.2.3. Приказ о проведении проверки подписывается Министром или заместителями Министра.

3.3.3. Проведение проверки.

3.3.3.1. В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, и в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности.

3.3.3.2. В срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии, лицензирующий орган осуществляет его рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности,

и при условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы или устранены выявленные нарушения.

3.3.3.3. По результатам проверки ответственный специалист составляет акт проверки органа государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя и готовит проект приказа о переоформлении и(или) об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.4. Принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

3.3.4.1. Решение о предоставлении или об отказе в переоформлении лицензии принимается Министром или уполномоченными приказом Министра лицами посредством подписания приказа о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.4.2. В случае принятия решения о переоформлении лицензии приказ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром в срок, не превышающий десяти рабочих дней в случаях, указанных в пункте 3.3.3.1 Административного регламента, или тридцати рабочих дней в случаях, указанных в пункте 3.3.3.2 Административного регламента, о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.3.4.3. В случае подготовки проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственному специалисту необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки.

3.3.5. Выдача результата.

3.3.5.1. В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии специалист вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи или путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.5.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии специалист вручает заявителю уведомление об отказе в переоформлении лицензии, подписанное Министром, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

3.3.5.3. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерством лицензия направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. В случае отказа лицензиату направляется уведомление об отказе в переоформлении лицензии посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.4. Описание последовательности действий по формированию и направлению межведомственного запроса.

3.4.1. Основанием административной процедуры является проведение специалистом Министерства проверки достоверности сведений, содержащихся в представленном заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему необходимых документов, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Специалист Министерства, ответственный за прием документов, в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Пермскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в следующие органы:

в Управление ФНС по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт внесения записи о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц, – для юридических лиц, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, запрос о представлении информации, подтверждающей факт постановки на учет заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации);

в Управление Росреестра по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт регистрации заявителем права

собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления), договора аренды недвижимого имущества на срок год и более);

в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт получения заявителем санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам, осуществляемой медицинской деятельности);

в УФК по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт уплаты заявителем государственной пошлины за лицензирование медицинской деятельности);

в Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей наличие выданного в установленном порядке регистрационного удостоверения на изделия медицинского назначения (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

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

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается начальником управления по лицензированию Министерства.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их представлении. Непредставление (несвоевременное представление) государственным органом, органом местного самоуправления и иными организациями по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.5. Описание последовательности при предоставлении (отказа в предоставлении) дубликата (копии) лицензии.

3.5.1. Прием и регистрация документов.

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии и(или) документов (содержащихся в них сведений).

3.5.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы,

предусмотренные пунктом 2.6.3 Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата (копии) лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

3.5.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистами отдела по описи и регистрируются в день их получения.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом отдела заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.1.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.1.5. Начальник управления по лицензированию в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению документов, представленных заявителем.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

### 3.5.2. Рассмотрение документов.

3.5.2.1. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления и в полном объеме предусмотренных пунктом 2.6.3 Административного регламента документов (сведений) о предоставлении дубликата (копии) лицензии, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении дубликата (копии) лицензии.

3.5.2.2. Ответственный специалист оформляет дубликат (копию) лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» либо копию лицензии, которая заверена им.

### 3.5.3. Выдача результата.

3.5.3.1. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии, специалист вручает заверенную

копию лицензии лицензиату либо дубликат лицензиату под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.6. Описание процедуры при прекращении действия лицензии.

#### 3.6.1. Прием и регистрация документов.

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении действия лицензии, получение информации о прекращении деятельности юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию, или о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.6.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление в Министерство непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.6.1.3. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.1.4. Начальник управления по лицензированию в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и(или) документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению представленных документов.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

#### 3.6.2. Рассмотрение документов.

Ответственный специалист при получении заявления о прекращении действия лицензии от лицензиата или сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении лицензиатом деятельности; выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии готовит проект приказа о прекращении действия лицензии и уведомлении лицензиата о прекращении действия лицензии с указанием основания прекращения действия лицензии.

### 3.6.3. Принятие решения о прекращении действия лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии принимается Министром или уполномоченными приказом Министра лицами посредством подписания приказа о прекращении действия лицензии в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения заявления о прекращении действия лицензии, получение информации о прекращении деятельности юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию, или о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

### 3.6.4. Выдача результата.

В срок, не превышающий трех рабочих дней после дня подписания приказа, лицензиату вручается уведомление или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

В случае если в заявлении о прекращении действия лицензии указывается на необходимость направления решения Министерства о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет его в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.7. Описание последовательности при ведении единого реестра лицензий.

3.7.1. Министерство ведет единый реестр лицензий в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении), выдаче дубликата (копии) лицензии. В едином реестре лицензий наряду со сведениями, предусмотренными статьей 15 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», должны быть указаны следующие сведения:

- дата внесения в единый реестр лицензий сведений о лицензиате;

- номер и дата выдачи дубликата (копии) лицензии (в случае его выдачи);

- основание и дата прекращения действия лицензии;

- основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;

- дата и реквизиты выданного постановления о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;

- основания, даты вынесения решений лицензирующего органа о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;

- основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;



иные установленные Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» сведения.

3.7.2. Основанием ведения электронной базы данных единого реестра лицензий являются лицензионные дела, которые представляют собой архив на бумажных носителях или в электронном виде.

3.7.3. На официальном интернет-сайте Министерства в открытом доступе размещаются следующие сведения из электронной базы данных единого реестра лицензий:

наименование уполномоченного органа государственной власти;

полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

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

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа (распоряжения) уполномоченного органа о предоставлении лицензии;

дата внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;

номер и дата выдачи дубликата (копии) лицензии (в случае его выдачи);

основание и дата прекращения действия лицензии;

основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;

даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;

основания, даты вынесения решений уполномоченного органа о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;

основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;

иные сведения.

3.7.4. Контроль ведения единого реестра лицензий осуществляют лица, уполномоченные приказом Министерства.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги**

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

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятия решений специалистами осуществляется Министром.

4.3. Специалист управления лицензирования несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- правильность оформления результатов проверки;
- достоверность выданной информации, правомерность представления информации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав соискателей лицензии (лицензиатов), рассмотрение обращений соискателей лицензии (лицензиатов), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав соискателей лицензии (лицензиатов) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министра.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной

услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению соискателей лицензии (лицензиатов).

4.8. Для проведения проверки полноты предоставления государственной услуги формируется комиссия в следующем составе:

председатель комиссии;

члены комиссии;

специалист по кадрам Министерства.

4.9. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Исполнитель, отвечающий за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

4.10.1. соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

4.10.2. соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета документов для предоставления или переоформления лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности;

4.10.3. соблюдение порядка, в том числе сроков, предоставления или переоформления лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности;

4.10.4. правильное архивирование лицензионного дела.

4.11. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, в ответ на письменные обращения, по электронной почте, на официальном сайте Министерства и через единый портал государственных и муниципальных услуг.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (государственных служащих)**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, ответственных специалистов Министерства.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в следующих случаях:  
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

отказ должностного лица Министерства либо ответственного специалиста Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Министерства либо ответственного специалиста Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо специалиста Министерства. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Министерства либо ответственного специалиста Министерства, действия (бездействие), решение которого обжалуется;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

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

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

5.2.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем (законным представителем) жалобы в приемную Министерства, Правительства Пермского края, МФЦ.

Жалоба направляется по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, предоставляющего государственную услугу, через МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг,

портала государственных и муниципальных услуг Пермского края, а также принимается при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.2.4. Для обжалования действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, специалистов Министерства, а также принятых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу в:

Министерство – при обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений Министерства, действий (бездействия) и решений руководителей структурных подразделений Министерства, а также действий (бездействия) и решений руководителей территориальных управлений Министерства;

Правительство Пермского края – при обжаловании действий (бездействия) и решения Министра;

МФЦ – во всех случаях, предусмотренных настоящим пунктом.

5.2.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом либо сотрудником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.2.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных

выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. Порядок и сроки рассмотрения отдельных обращений граждан, случаи оставления обращения без ответа или прекращения с заявителем переписки определены Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также решения, принятые в результате рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать в суде общей юрисдикции по месту его жительства или по месту нахождения органа государственной власти, должностного лица, государственного служащего, решение, действие (бездействие) которых оспариваются.

5.4.1. В заявлении указывается, какие решения, действия (бездействие) признаются незаконными, какие права и свободы лица нарушены этими решениями, действиями (бездействием).

5.4.2. Заявление (жалоба) заявителя в вышестоящий в порядке подчиненности орган или к должностному лицу не является обязательным условием для подачи заявления в суд.

5.4.3. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением (жалобой) в сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

5.5. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и(или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в Министерстве, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в Министерстве, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую в соответствии с действующим законодательством тайну.

5.6. Министерство, а также МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги:



информируют заявителей о порядке подачи и рассмотрении жалобы на действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение  
к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
по лицензированию  
медицинской деятельности

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги  
по лицензированию фармацевтической деятельности**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию фармацевтической деятельности (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления Министерством здравоохранения Пермского края (далее – Министерство) государственной услуги фармацевтической деятельности в части обращения лекарственных средств для медицинского применения (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук); содержит требования к порядку исполнения государственной услуги и определяет последовательность и сроки действий административных процедур по исполнению государственной услуги, порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной услуги по лицензированию отдельных видов деятельности.

1.2. В качестве соискателей лицензии (лицензиатов) могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие намерения осуществлять или осуществляющие на территории Российской Федерации фармацевтическую деятельность, за исключением:

а) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих оптовую торговлю лекарственными средствами;

б) аптечных организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук.

От имени соискателя лицензии (лицензиата) могут выступать лица, действующие от имени соискателя лицензии (лицензиата) без доверенности в силу закона и(или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов соискателя лицензии (лицензиата) соответствующей доверенностью.

1.3. Место нахождения и график работы Министерства.

Почтовый адрес: 614006, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 51.

Адрес места предоставления государственной услуги: 614000, Пермский край, г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, офис 613.

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;  
пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 12:00 до 13:00.

Телефоны для справок: (342) 217-79-00, (342) 265-47-40,  
факс: (342) 217-76-81.

Адрес электронной почты: [info@minzdrav.permkrai.ru](mailto:info@minzdrav.permkrai.ru).

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

В предоставлении государственной услуги участвуют также другие органы государственной власти.

1.4. Организация, участвующая в предоставлении государственной услуги, в части информирования заявителей о такой услуге: Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Данная организация оказывает услуги информирования заявителей с момента заключения соответствующего соглашения о взаимодействии с Министерством.

Краткое наименование: КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»

Юридический адрес: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 9.

График работы: понедельник – суббота 8.00-20.00.

Многоканальный телефон: (342) 270-11-20.

Телефон call-центра: 8-800-555-05-53.

Адрес электронной почты: [mfc@permkrai.ru](mailto:mfc@permkrai.ru).

Официальный сайт: [mfc-perm.ru](http://mfc-perm.ru).

1.5. Место нахождения и график работы Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю (далее – Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю).

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [www.59.rospotrebnadzor.ru](http://www.59.rospotrebnadzor.ru).

Адрес: 614016, г. Пермь, ул. Куйбышева, 50,

телефон: (342) 239-35-63, факс: (342) 239-31-24.

Электронная почта: [urpn@59.rospotrebnadzor.ru](mailto:urpn@59.rospotrebnadzor.ru).

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00.

1.6. Место нахождения и график работы Управления Федеральной налоговой службы по Пермскому краю (далее – Управление ФНС по Пермскому краю).

Адрес: 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Окулова 46,  
телефон: (342)211-47-17, 8-800-100-5901.

Электронная почта: [u59@r59.nalog.ru](mailto:u59@r59.nalog.ru).

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;  
пятница: с 9:00 до 16:45;

перерыв на обед: с 12:30 до 13:15.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [www.r59.nalog.ru](http://www.r59.nalog.ru).

1.7. Место нахождения и график работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю (далее – Управление Росреестра по Пермскому краю).

Адрес: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, д. 66, корпус 2,  
телефон: (342) 210-36-80, факс: (342) 210-32-43.

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;  
пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [www.to59.rosreestr.ru](http://www.to59.rosreestr.ru).

1.8. Место нахождения и график работы Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Пермскому краю (далее – Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю).

Адрес: 614068, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 111, второй этаж, кабинет 3.

Предварительная запись на прием осуществляется при личном обращении в Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю или по телефону: (342) 237-01-57.

Часы приема: вторник с 15:00 до 17:00.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [59.reg.roszdravnadzor.ru](http://59.reg.roszdravnadzor.ru).

1.9. Место нахождения и график работы Управления Федерального казначейства по Пермскому краю (далее – УФК по Пермскому краю).

Адрес: 614068, Пермь, ул. Петропавловская, 55а.

Телефоны: (342) 239-97-37, 7 (342) 239-95-03

График работы: понедельник – четверг: с 8:00 до 17:00;  
пятница: с 9:00 до 16:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 13:48.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: <http://perm.roskazna.ru>.

1.10. Информация о местонахождении Министерства, графике работы Министерства, телефонах, порядке предоставления государственной услуги

представляется специалистами Министерства, специалистами МФЦ с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [www.minzdrav.permkrai.ru](http://www.minzdrav.permkrai.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), публикуется в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр, буклетов), размещается на информационном стенде Министерства. Ссылка на сайт Министерства размещается на сайте МФЦ ([www.mfc-perm.ru](http://www.mfc-perm.ru)).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по телефону для справок (консультаций) Министерства, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [minzdrav.perm.ru](http://minzdrav.perm.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), через МФЦ (при наличии действующего соглашения о соответствующем взаимодействии), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

На информационных стендах в здании Министерства, на официальном сайте Министерства и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги (извлечения из них);

перечень административных регламентов по предоставлению государственной услуги (извлечения из них) (полный текст Административного регламента с приложениями размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [www.minzdrav.permkrai.ru](http://www.minzdrav.permkrai.ru));

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых соискатели лицензии (лицензиаты) могут получить документы, необходимые для регистрации заявления;

режим приема соискателей лицензии (лицензиатов) специалистами;

информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;  
основания отказа в предоставлении, переоформлении лицензии;  
порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;  
порядок получения консультаций;  
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения соискателю лицензии (лицензиату) сообщается при подаче документов.

В любое время с момента приема документов соискатель лицензии (лицензиат) имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги по телефону, из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), через МФЦ (при наличии соглашения о соответствующем взаимодействии), по электронной почте или при личном обращении в Министерство.

Соискателю лицензии (лицензиату) представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Консультации по предоставлению государственной услуги проводятся специалистами по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;  
время приема и выдачи документов;  
сроки предоставления государственной услуги;  
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информация представляется при личном обращении в Министерство, через МФЦ (при наличии соглашения о соответствующем взаимодействии), по телефону, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [minzdrav.perm.ru](http://minzdrav.perm.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно консультируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном приеме заявителей, посредством телефонной связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), через МФЦ (при наличии соглашения о соответствующем взаимодействии) немедленно.

Соискатели лицензии (лицензиаты), представившие документы для регистрации, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроке и месте предоставления государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Консультации представляются в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

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

2.1. Данным стандартом описывается государственная услуга по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптеками федеральных организаций здравоохранения).

2.2. Государственная услуга предоставляется управлением по лицензированию отдельных видов деятельности Министерства (далее – управление по лицензированию Министерства).

2.2.1. В процессе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами государственной власти:

Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю – для получения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам;

Управление ФНС по Пермскому краю – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;



Управление Росреестра по Пермскому краю – для получения информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

УФК по Пермскому краю – для получения информации об уплате заявителем государственной пошлины за лицензирование фармацевтической деятельности;

иными организациями и учреждениями – в рамках договоров и соглашений.

2.2.2. Министерство в ходе предоставления государственной услуги не вправе требовать от соискателя лицензии (лицензиата):

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

2.2.2.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2.2.2.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:  
предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;  
переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;  
предоставление (отказ в предоставлении) дубликата (копии) лицензии;  
прекращение действия лицензии;  
внесение информации в Единый реестр лицензий.

2.4. Условия и сроки предоставления государственной услуги установлены в соответствующих разделах Административного регламента.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии со дня представления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента не должен превышать 45 рабочих дня со дня

приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, места жительства, имени, фамилии и (если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем фармацевтической деятельности при фактически неизменном месте осуществления фармацевтической деятельности, реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на фармацевтическую деятельность), в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в случае прекращения выполнения части работ (услуг), указанных в лицензии, не должен превышать 10 рабочих дней со дня представления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента в зависимости от основания для переоформления.

Максимальный срок принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии при намерении лицензиата осуществлять фармацевтической деятельностью по адресу, не указанному в лицензии, либо внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг не должен превышать 30 рабочих дней со дня представления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента в зависимости от основания для переоформления.

Максимальный срок принятия решения о прекращении действия лицензии не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении действия лицензии.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.4 Административного регламента.

В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии (дубликата лицензии), приказа о прекращении действия лицензии лицензирующим органом она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Запись в реестр лицензий Министерством осуществляется в день принятия им решения о предоставлении лицензии, переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, аннулировании лицензии, приостановлении или возобновлении действия лицензии, выдаче дубликата (копии) лицензии. Лицензия на осуществление фармацевтической деятельности предоставляется бессрочно.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета от 23 ноября 2011 г. № 263);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 15 июля 2011 г. № 153);

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Российская газета от 6 мая 2011 г. № 97);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 30 декабря 2008 г. № 266);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1, часть I, статья 1);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. № 31, статья 4006);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 5 мая 2006 г. № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Российская газета от 31 июля 2004 г. № 162);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (Российская газета от 14 апреля 2010 г. № 78);

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (Российская газета от 16 января 1996 г. № 8);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 августа 2000 г. № 32, статья 3340);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Российская газета от 27 октября 2009 г. № 226);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 48, статья 6931);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Российская газета от 19 октября 2011 г. № 234);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности» (Российская газета от 31 декабря 2011 г. № 297);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 14 март 2009 г. № 85);

постановлением Правительства Пермского края от 18 сентября 2012 г. № 880-п «О реорганизации Министерства здравоохранения Пермского края в форме присоединения к нему Агентства по управлению учреждениями здравоохранения Пермского края и утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Пермского края» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края от 24 сентября 2012 г. № 38).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Документами (сведениями), необходимыми для предоставления лицензии являются:

2.6.1.1. заявление на предоставление лицензии на фармацевтическую деятельность, в котором указываются:

полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического

лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефонов и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

вид деятельности (фармацевтическая деятельность, которую соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности);

реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям в соответствии с Положением о лицензировании фармацевтической деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1081 (далее – Положение), в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.6.1.2. копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке;

2.6.1.3. копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание использования помещений и оборудования для осуществления фармацевтической деятельности (за исключением

медицинских организаций, а также за исключением документов, информация о которых имеется в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2.6.1.4. копии документов о высшем или среднем фармацевтическом образовании и сертификата специалиста – для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения (за исключением обособленных подразделений медицинских организаций);

2.6.1.5. копии документов о дополнительном профессиональном образовании в части розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения в обособленных подразделениях медицинских организаций;

2.6.1.6. копии документов или заверенные в установленном порядке выписки из документов, которые в случаях, предусмотренных Положением, подтверждают наличие необходимого стажа работы по специальности у руководителя организации, индивидуального предпринимателя;

2.6.1.7. сведения документов о наличии права на осуществление медицинской деятельности – для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения в обособленных подразделениях медицинских организаций;

2.6.1.8. опись прилагаемых документов;

2.6.1.9. соискатель лицензии имеет право приложить к заявлению о предоставлении лицензии:

а) копию документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

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

в) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание использования помещений и оборудования для осуществления фармацевтической деятельности, информация о которых имеется в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (за исключением медицинских организаций);

г) копию выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам осуществления фармацевтической деятельности (за исключением медицинских организаций).

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

2.6.2. Документы (сведения), необходимые для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии:

2.6.2.1. В случаях 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, лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в уполномоченный орган государственной власти, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении следующие документы:

- а) заявление о переоформлении лицензии;
- б) оригинал действующей лицензии;
- в) реквизиты документа, подтверждающие уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;
- г) сведения, подтверждающие факт соответствующих изменений, которые являются основанием для переоформления лицензии.

2.6.2.2. В случае намерения лицензиата осуществлять фармацевтическую деятельность по адресу, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), составляющие фармацевтическую деятельность, лицензиатом представляются следующие документы (сведения):

- а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются сведения о новых работах (услугах) либо новый адрес, по которому лицензиат намерен осуществлять фармацевтическую деятельность;
- б) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание использования помещений и оборудования – для осуществления фармацевтической деятельности (за исключением медицинских организаций, а также за исключением документов, информация о которых имеется в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- в) сведения о наличии высшего или среднего фармацевтического образования и сертификатов специалистов – для работников, которые намерены осуществлять фармацевтическую деятельность в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения по указанному новому адресу (за исключением обособленных подразделений медицинских организаций);
- г) сведения о наличии дополнительного профессионального образования в части розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения и о наличии права на осуществление медицинской деятельности – для работников, которые намерены осуществлять фармацевтическую

деятельность в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения в обособленных подразделениях медицинских организаций по указанному новому адресу;

д) сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений по указанному новому адресу требованиям санитарных правил (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций), выданного в установленном порядке;

е) сведения о наличии права на осуществление медицинской деятельности – для работников, которые намерены осуществлять фармацевтическую деятельность в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения в обособленных подразделениях медицинских организаций по указанному новому адресу:

2.6.2.3. Соискатель лицензии к заявлению о переоформлении лицензии имеет право приложить:

а) копию документа, подтверждающую уплату государственной пошлины;

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

в) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание использования помещений и оборудования – для осуществления фармацевтической деятельности, информация о которых имеется в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (за исключением медицинских организаций);

г) копии документов о наличии высшего или среднего фармацевтического образования и сертификатов специалистов – для работников, намеренных осуществлять фармацевтическую деятельность в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения по указанному новому адресу (за исключением обособленных подразделений медицинских организаций);

д) копии документов о наличии дополнительного профессионального образования в части розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения и о наличии права на осуществление медицинской деятельности – для работников, которые намерены осуществлять фармацевтическую деятельность в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения в обособленных подразделениях медицинских организаций по указанному новому адресу;

е) копию выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам –



для осуществления фармацевтической деятельности (за исключением медицинских организаций);

ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

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

2.6.3. Министерство прекращает действие лицензии на основании следующих документов, представляемых лицензиатами:

2.6.3.1. заявление о прекращении действия лицензии, которое оформляется в произвольной письменной форме и должно содержать:

полное и сокращенное наименование, информацию об организационно-правовой форме юридического лица, место его нахождения, основной государственный регистрационный номер, номер лицензии и наименование лицензирующего органа, ее выдавшего, вид осуществляемой деятельности – для юридического лица;

фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, информацию о месте его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер, номер лицензии и наименование лицензирующего органа, ее выдавшего, вид осуществляемой деятельности – для индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

2.6.3.2. лицензиат к заявлению о прекращении лицензии имеет право приложить сведения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

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

2.6.4. Документы (сведения), необходимые для получения дубликата (копии) лицензии:

2.6.4.1. заявление о предоставлении дубликата (копии) лицензии;

2.6.4.2. реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за получение дубликата (копии) лицензии.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата (копии) лицензии лицензиат прилагает испорченный бланк лицензии.

2.6.4.3. Документы (сведения), которые лицензиат имеет право приложить для получения дубликата (копии) лицензии:

копию документа, подтверждающую уплату государственной пошлины;

2.6.5. Документы для предоставления государственной услуги могут быть представлены заявителем (соискателем лицензии, лицензиатом) лично или через законного представителя в управление по лицензированию отдельных видов деятельности Министерства или через МФЦ (при наличии действующего соглашения), а также в электронной форме, с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Копии документов, не заверенные нотариусом, предъявляются вместе с оригиналами.

Документы для лицензирования фармацевтической деятельности подаются соискателем лицензии на русском языке либо имеют заверенный нотариусом перевод на русский язык.

2.6.6. Формы заявлений, необходимых для получения или переоформления лицензии, для получения дубликата (копии) лицензии, для прекращения действия лицензии, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, размещаются на официальном сайте Министерства: [www.minzdrav.permkrai.ru](http://www.minzdrav.permkrai.ru) и(или) на информационном стенде в помещении управления по лицензированию Министерства, в том числе могут быть получены соискателем лицензии (лицензиатом) через Единый портал государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.6.7. Уполномоченные органы государственной власти не вправе требовать от соискателей лицензии (лицензиатов) представления документов, не установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также документов, которые могут быть получены уполномоченным органом государственной власти путем электронного межведомственного взаимодействия от других органов исполнительной власти, и указанных в пункте 2.6.5 Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении (переоформлении), лицензии, выдачи является:

наличие в заявлении и(или) документах, представленных соискателем лицензии (лицензиатом), недостоверной или искаженной информации;

несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) и(или) принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям и условиям.

2.7.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.7.3. Оснований для отказа в прекращении действия лицензии действующим законодательством не предусмотрено.

2.7.4. В выдаче дубликата (копии) лицензии отказывается, если обращение поступило от лица, не являющегося лицензиатом или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.8. В приеме документов на предоставление государственной услуги соискателю лицензии (лицензиата) отказывается, если:

заявление и документы исполнены карандашом, а также имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер, основания и методика взимания платы за предоставление государственной услуги.

2.10.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере согласно подпункту 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а именно:

за предоставление лицензии – 7500 рублей;

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и(или) приложения к такому документу 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;

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии в иных случаях, – 750 рублей;

за выдачу дубликата (копии) лицензии, подтверждающего наличие лицензии, – 750 рублей.

2.10.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.10.3. Не допускается взимание лицензирующим органом с соискателей лицензии и лицензиатов платы за осуществление лицензирования.

2.11. Прием заявлений на предоставление государственной услуги осуществляется в Министерстве по записи.

Запись осуществляется по телефону (342) 265-47-40 либо в порядке очереди по адресу: г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, кабинет 613.

Прием заявлений на предоставление государственной услуги осуществляется по адресу: г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, кабинет 612 в понедельник с 10:00 до 16:00 (обед с 12:00 до 13:00), вторник: с 13:00 до 16:00.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги либо при записи на сдачу заявления на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявление и документы, поступившие от заявителя в уполномоченный орган государственной власти, в том числе представленные в форме электронного документа или через МФЦ, для получения государственной услуги регистрируются сотрудниками управления по лицензированию Министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления в Министерство.

2.13. Порядок приема документов, представляемых через МФЦ, устанавливается внутренним соглашением с органом, предоставляющим государственную услугу, а также в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) в порядке, установленном на портале.

2.14. Прием и регистрация заявления осуществляется в течение 60 минут с момента обращения соискателя лицензии (лицензиата).

2.15. Выбор здания (строения), в котором расположено Министерство, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.16. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.17. Вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

2.18. Прием соискателей лицензии (лицензиатов) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Присутственные места размещаются в здании Министерства и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Присутственные места оборудуются соответствующими указателями.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в государственные органы исполнительной власти.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Прием всего комплекта документов осуществляется в одном кабинете.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

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

2.19. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

2.19.1. открытый для заявителей и других лиц доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

2.19.2. соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2.19.3. отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

2.19.4. оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

2.19.5. полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

2.19.6. возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде в МФЦ;

2.19.7. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.20. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует не более чем с двумя специалистами Министерства:

2.20.1. при подаче заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также при направлении сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.20.2. при проведении выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2.20.3. при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

2.20.4. при подаче заявления о выдаче дубликата (копии) лицензии, а также при направлении сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.20.5. при получении дубликата (копии) лицензии;

2.20.6. при подаче заявления о переоформлении лицензии, прилагаемых к нему документов, а также при направлении сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.20.7. при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;

2.20.8. при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 1 часа.

2.21. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в порядке, установленном законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.22. Технологичность.

У специалиста, предоставляющего государственную услугу, в обязательном порядке должен быть доступ к копировальной и другой технике, необходимой для качественного предоставления услуги, а также доступ к следующим документам (сведениям), представленным в электронном виде или на бумажном носителе:

2.22.1. нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к лицензируемому виду деятельности;

2.22.2. образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения и переоформления лицензии;

2.22.3. текст Административного регламента;

2.22.4. банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

В ходе предоставления государственной услуги соискатель лицензии (лицензиат) обращается в один кабинет для подачи заявления и комплекта документов.

Книга жалоб находится в приемной Министерства. Заявители должны иметь свободный доступ к книге жалоб.

2.23. Комфортность.

На рабочем месте специалиста, предоставляющего государственную услугу, имеется следующая информация о нем:

фамилия,

имя,

отчество,

должность.

Количество мест для сидения в местах ожидания – шесть.

Туалеты в местах ожидания имеются в свободном доступе.

2.24. Коррупциогенность услуги.

Государственная услуга принадлежит к группе услуг, выполняющих разрешительные функции.

2.25. Информация о государственной услуге:

внесена в реестр государственных услуг (функций) Пермского края;

размещена на региональном портале государственных услуг Пермского края.

### **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. Организация предоставления государственной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. предоставление (отказ в предоставлении) лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрацию документов;

рассмотрение документов;

проведение проверки;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;  
выдачу результата;

3.1.2. переоформление (отказ в переоформлении) лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрацию документов;

рассмотрение документов;

проведение проверки;

принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

выдачу результата;

3.1.3. предоставление (отказ в предоставлении) копии (дубликата) лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов;

принятие решения о выдаче дубликата (копии) лицензии;

3.1.4. прекращение действия лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрацию заявления;

рассмотрение документов;

принятие решения о прекращении действия лицензии;

выдачу результата;

3.1.5. ведение реестров лицензий, которое включает в себя следующие административные действия:

ведение электронной базы данных реестра лицензий;

представление информации в Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю.

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

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении лицензии.

3.2.1. Прием и регистрация документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и(или) документов (содержащихся в них сведений).

3.2.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.



3.2.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистами отдела по описи и регистрируются в день их получения.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом отдела заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.1.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.1.5. Начальник отдела в течение трех рабочих дней с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению документов, представленных заявителем.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

3.2.1.6. При получении Министерством заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных частями 1, 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.1.7. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и(или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный специалист в течение трех рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.2.2. Рассмотрение документов.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов

или устранение выявленных нарушений и представление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о рассмотрении документов заявителя.

При выполнении вышеуказанных условий ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов информирует соискателя лицензии через средства связи, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.2. Ответственный специалист готовит проект приказа о проведении проверки.

3.2.2.3. Приказ о проведении проверки подписывается министром здравоохранения Пермского края (далее – Министр) или заместителями Министра.

3.2.3. Проведение проверки.

3.2.3.1. В срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в представленных заявителем документах сведений, в том числе проверку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, а также сведениям, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3.2. По результатам проверки ответственный специалист составляет акт проверки органа государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя и готовит проект приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

3.2.4.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии принимается Министром или уполномоченными приказом Министра лицами посредством подписания приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.4.2. В случае принятия решения о предоставлении лицензии, приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов. В день подписания лицензия регистрируется в реестре лицензий.

3.2.4.3. В случае подготовки проекта приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственному специалисту необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя (соискателя лицензии) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки.

#### 3.2.5. Выдача результата.

3.2.5.1. В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии специалист вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи или путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.5.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии специалист вручает заявителю уведомление об отказе в предоставлении лицензии, подписанное Министром, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

3.2.5.3. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерством лицензия направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. В случае отказа соискателю лицензии направляется уведомление об отказе в предоставлении лицензии посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.3. Описание последовательности действий при переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

#### 3.3.1. Прием и регистрация документов.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о переоформлении лицензии и документов (содержащихся в них сведений).

3.3.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.3.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистами управления по лицензированию по описи и регистрируются в день их получения.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом управления по лицензированию заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.1.5. Начальник управления по лицензированию в течение трех рабочих дней с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению документов, представленных заявителем.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

3.3.1.6. При получении Министерством заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13, статьей 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.7. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и(или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный специалист в течение трех рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.3.2. Рассмотрение документов.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов или устранение выявленных нарушений и представление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о рассмотрении документов заявителя.

При условии, что заявителем представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы или устранены выявленные нарушения и представлены в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов информирует соискателя лицензии через средства связи, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.2. Ответственный специалист готовит проект приказа о проведении проверки.

3.3.2.3. Приказ о проведении проверки подписывается Министром или заместителями Министра.

### 3.3.3. Проведение проверки.

3.3.3.1. В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, и в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности.

3.3.3.2. В срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии, лицензирующий орган осуществляет

его рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, и при условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы или устранены выявленные нарушения.

3.3.3.3. По результатам проверки ответственный специалист составляет акт проверки органа государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя и готовит проект приказа о переоформлении и(или) об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.4. Принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

3.3.4.1. Решение о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии принимается Министром или уполномоченными приказом Министра лицами посредством подписания приказа о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.4.2. В случае принятия решения о переоформлении лицензии приказ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром в срок, не превышающий десяти рабочих дней в случаях, указанных в пункте 3.3.3.1 Административного регламента, или тридцати рабочих дней в случаях, указанных в пункте 3.3.3.2 Административного регламента.

3.3.4.3. В случае подготовки проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственному специалисту необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки.

3.3.5. Выдача результата.

3.3.5.1. В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии специалист вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи или путем размещения

соответствующей информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.5.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии специалист вручает заявителю уведомление об отказе в переоформлении лицензии, подписанное Министром, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

3.3.5.3. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерством лицензия направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. В случае отказа лицензиату направляется уведомление об отказе в переоформлении лицензии посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.4. Описание последовательности действий по формированию и направлению межведомственного запроса.

3.4.1. Основанием административной процедуры является проведение специалистом Министерства проверки достоверности сведений, содержащихся в представленном заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему необходимых документов, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Специалист Министерства, ответственный за прием документов, в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Пермскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в следующие органы:

в Управление ФНС по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт внесения записи о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц, – для юридических лиц, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей –

для индивидуальных предпринимателей, запрос о представлении информации, подтверждающей факт постановки на учет заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации);

в Управление Росреестра по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт регистрации заявителем права собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления), договора аренды недвижимого имущества на срок год и более);

в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт получения заявителем санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам, осуществляемой медицинской деятельности);

в УФК по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт уплаты заявителем государственной пошлины за лицензирование медицинской деятельности).

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

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается начальником управления по лицензированию Министерства.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их представлении. Непредставление (несвоевременное представление) государственным органом, органом местного самоуправления и иными организациями по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.5. Описание последовательности при предоставлении (отказа в предоставлении) дубликата (копии) лицензии.

3.5.1. Прием и регистрация документов.

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии и(или) документов (содержащихся в них сведений).

3.5.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым



отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата (копии) лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

3.5.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистами отдела по описи и регистрируются в день их получения.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом отдела заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.1.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.1.5. Начальник управления по лицензированию в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению документов, представленных заявителем.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

### 3.5.2. Рассмотрение документов.

3.5.2.1. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления и в полном объеме предусмотренных пунктом 2.6.4 Административного регламента документов (сведений) о предоставлении дубликата (копии) лицензии, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении дубликата (копии) лицензии.

3.5.2.2. Ответственный специалист оформляет дубликат (копию) лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» либо копию лицензии, которая заверена им.

### 3.5.3. Выдача результата.

3.5.3.1. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии, специалист вручает заверенную копию лицензии лицензиату либо дубликат лицензии лицензиату под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.6. Описание процедуры при прекращении действия лицензии.

#### 3.6.1. Прием и регистрация документов.

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении действия лицензии, получение информации о прекращении деятельности юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию, или о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.6.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление в Министерство непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.6.1.3. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.1.4. Начальник управления по лицензированию в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и(или) документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению представленных документов.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

#### 3.6.2. Рассмотрение документов.

Ответственный специалист при получении заявления о прекращении действия лицензии от лицензиата или сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении лицензиатом деятельности; выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии готовит проект приказа о прекращении

действия лицензии и уведомлении лицензиата о прекращении действия лицензии с указанием основания прекращения действия лицензии.

### 3.6.3. Принятие решения о прекращении действия лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии принимается Министром или уполномоченными приказом Министра лицами посредством подписания приказа о прекращении действия лицензии в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения заявления о прекращении действия лицензии, получение информации о прекращении деятельности юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию, или о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

### 3.6.4. Выдача результата.

В срок, не превышающий трех рабочих дней после дня подписания приказа, лицензиату вручается уведомление или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

В случае если в заявлении о прекращении действия лицензии указывается на необходимость направления решения Министерства о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет его в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

## 3.7. Описание последовательности при ведении единого реестра лицензий.

3.7.1. Министерство ведет единый реестр лицензий в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении), выдаче дубликата (копии) лицензии. В едином реестре лицензий наряду со сведениями, предусмотренными статьей 15 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», должны быть указаны следующие сведения:

- дата внесения в единый реестр лицензий сведений о лицензиате;
- номер и дата выдачи дубликата (копии) лицензии (в случае его выдачи);
- основание и дата прекращения действия лицензии;
- основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;
- дата и реквизиты выданного постановления о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;
- основания, даты вынесения решений лицензирующего органа о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;

основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;

иные установленные Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» сведения.

3.7.2. Основанием ведения электронной базы данных единого реестра лицензий являются лицензионные дела, которые представляют собой архив на бумажных носителях или в электронном виде.

3.7.3. На официальном интернет-сайте Министерства в открытом доступе размещаются следующие сведения из электронной базы данных единого реестра лицензий:

наименование уполномоченного органа государственной власти;  
полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

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

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа (распоряжения) уполномоченного органа о предоставлении лицензии;

дата внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;

номер и дата выдачи дубликата (копии) лицензии (в случае его выдачи);

основание и дата прекращения действия лицензии;

основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;

даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;

основания, даты вынесения решений уполномоченного органа о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;

основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;

иные сведения.

3.7.4. Контроль ведения единого реестра лицензий осуществляют лица, уполномоченные приказом Министерства.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги**

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

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятия решений специалистами осуществляется Министром.

4.3. Специалист управления лицензирования несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- правильность оформления результатов проверки;
- достоверность выданной информации, правомерность представления информации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав соискателей лицензии (лицензиатов), рассмотрение обращений соискателей лицензии (лицензиатов), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав соискателей лицензии (лицензиатов) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министра.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению соискателей лицензии (лицензиатов).

4.8. Для проведения проверки полноты предоставления государственной услуги формируется комиссия в следующем составе:

председатель комиссии;

члены комиссии;

специалист по кадрам Министерства.

4.9. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Исполнитель, отвечающий за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

4.10.1. соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

4.10.2. соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета документов для предоставления или переоформления лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности;

4.10.3. соблюдение порядка, в том числе сроков, предоставления или переоформления лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности;

4.10.4. правильное архивирование лицензионного дела.

4.11. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, в ответ на письменные обращения, по электронной почте, на официальном сайте Министерства и через единый портал государственных и муниципальных услуг.

**V. Порядок обжалования решения и действий (бездействия)  
органа, предоставляющего государственную услугу,  
а также должностных лиц, государственных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, ответственных специалистов Министерства.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в следующих случаях:  
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

отказ должностного лица Министерства либо ответственного специалиста Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Министерства либо ответственного специалиста Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо специалиста Министерства. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Министерства либо ответственного специалиста Министерства, действия (бездействие), решение которого обжалуется;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

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

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

5.2.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем (законным представителем) жалобы в приемную Министерства, Правительства Пермского края, МФЦ.

Жалоба направляется по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, предоставляющего государственную услугу, через МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Пермского края, а также принимается при личном приеме заявителя.



При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.2.4. Для обжалования действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, специалистов Министерства, а также принятых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу в:

Министерство – при обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений Министерства, действий (бездействия) и решений руководителей структурных подразделений Министерства, а также действий (бездействия) и решений руководителей территориальных управлений Министерства;

Правительство Пермского края – при обжаловании действий (бездействия) и решения Министра;

МФЦ – во всех случаях, предусмотренных настоящим пунктом.

5.2.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом либо сотрудником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.2.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. Порядок и сроки рассмотрения отдельных обращений граждан, случаи оставления обращения без ответа или прекращения с заявителем переписки определены Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также решения, принятые в результате рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать в суде общей юрисдикции по месту его жительства или по месту нахождения органа государственной власти, должностного лица, государственного служащего, решение, действие (бездействие) которых оспариваются.

5.4.1. В заявлении указывается, какие решения, действия (бездействие) признаются незаконными, какие права и свободы лица нарушены этими решениями, действиями (бездействием).

5.4.2. Заявление (жалоба) заявителя в вышестоящий в порядке подчиненности орган или к должностному лицу не является обязательным условием для подачи заявления в суд.

5.4.3. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением (жалобой) в сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

5.5. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и(или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в Министерстве, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в Министерстве, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую в соответствии с действующим законодательством тайну.

5.6. Министерство, а также МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги:

информируют заявителей о порядке подачи и рассмотрении жалобы на действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего посредством

размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение  
к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
по лицензированию  
фармацевтической деятельности

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**



УТВЕРЖДЕН  
указом  
губернатора Пермского края  
от 11.03.2015 № 33

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению государственной услуги по лицензированию**  
**деятельности по обороту наркотических веществ, психотропных веществ**  
**и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления Министерством здравоохранения Пермского края (далее – Министерство) государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, за исключением деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I-III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 г. № 681 (далее – перечень), и осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органом исполнительной власти, государственным академиям наук, деятельности по обороту прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список I перечня; деятельности по обороту прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в таблицу I списка IV перечня; деятельности по культивированию наркосодержащих растений; содержит требования к порядку исполнения государственной услуги и определяет последовательность и сроки действий административных процедур по исполнению государственной услуги, порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной услуги по лицензированию отдельных видов деятельности.

1.2. В качестве соискателей лицензии (лицензиатов) могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие намерения осуществлять или осуществляющие на территории Российской

Федерации деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, за исключением:

- а) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих оптовую торговлю лекарственными средствами;
- б) аптек федеральных организаций здравоохранения.

От имени соискателя лицензии (лицензиата) могут выступать лица, действующие без доверенности в силу закона и(или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов соискателя лицензии (лицензиата) соответствующей доверенностью.

### 1.3. Место нахождения и график работы Министерства.

Почтовый адрес: 614006, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 51.

Адрес места предоставления государственной услуги: 614000, Пермский край, г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, офис 613.

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 12:00 до 13:00.

Телефоны для справок: (342) 217-79-00, (342) 265-47-40,

факс: (342) 217-76-81.

Адрес электронной почты: [info@minzdrav.permkrai.ru](mailto:info@minzdrav.permkrai.ru).

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

В предоставлении государственной услуги участвуют также другие органы государственной власти.

1.4. Организация, участвующая в предоставлении государственной услуги, в части информирования заявителей о такой услуге: Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Данная организация оказывает услуги информирования заявителей с момента заключения соответствующего соглашения о взаимодействии с Министерством.

Краткое наименование: КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»

Юридический адрес: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 9.

График работы: понедельник – суббота 8.00-20.00.

Многоканальный телефон: (342) 270-11-20.

Телефон call-центра: 8-800-555-05-53.

Адрес электронной почты: [mfc@permkrai.ru](mailto:mfc@permkrai.ru).

Официальный сайт: [mfc-perm.ru](http://mfc-perm.ru).

1.5. Место нахождения и график работы Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия

человека по Пермскому краю (далее – Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю).

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [www.59.rospotrebnadzor.ru](http://www.59.rospotrebnadzor.ru).

Адрес: 614016, г. Пермь, ул. Куйбышева, 50,

телефон: (342) 239-35-63, факс: (342) 239-31-24.

Электронная почта: [ugpn@59.rospotrebnadzor.ru](mailto:ugpn@59.rospotrebnadzor.ru).

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00.

1.6. Место нахождения и график работы Управления Федеральной налоговой службы по Пермскому краю (далее – Управление ФНС по Пермскому краю).

Адрес: 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Окулова 46,

телефон: (342) 211-47-17, 8-800-100-5901.

Электронная почта: [u59@r59.nalog.ru](mailto:u59@r59.nalog.ru).

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 16:45;

перерыв на обед: с 12:30 до 13:15.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [www.r59.nalog.ru](http://www.r59.nalog.ru).

1.7. Место нахождения и график работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю (далее – Управление Росреестра по Пермскому краю).

Адрес: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, д. 66, корпус 2,

телефон: (342) 210-36-80, факс: (342) 210-32-43.

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [www.to59.rosreestr.ru](http://www.to59.rosreestr.ru).

1.8. Место нахождения и график работы Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Пермскому краю (далее – Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю).

Адрес: 614068, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 111, второй этаж, кабинет 3.

Предварительная запись на прием осуществляется при личном обращении в Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю или по телефону: (342) 237-01-57.

Часы приема: вторник с 15:00 до 17:00.



Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: [59.reg.roszdravnadzor.ru](http://59.reg.roszdravnadzor.ru).

1.9. Управление Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Пермскому краю (далее – Управление ФСКН России по Пермскому краю)

Адрес: 614016, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 85,

Телефон: (342) 241-25-49,

e-mail: [mail@fskn.perm.ru](mailto:mail@fskn.perm.ru).

График работы: понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00.

1.10. Место нахождения и график работы Управление Федерального казначейства по Пермскому краю (далее – УФК по Пермскому краю).

Адрес: 614068, Пермь, ул. Петропавловская, 55а.

Телефоны: (342) 239-97-37, 7 (342) 239-95-03

График работы: понедельник – четверг: с 8:00 до 17:00;

пятница: с 9:00 до 16:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 13:48.

Информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов доступна на официальном сайте: <http://perm.roskazna.ru>

1.11. Информация о местонахождении Министерства, графике работы Министерства, телефонах, порядке предоставления государственной услуги представляется специалистами Министерства, специалистами МФЦ с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [www.minzdrav.permkrai.ru](http://www.minzdrav.permkrai.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), публикуется в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр, буклетов), размещается на информационном стенде Министерства. Ссылка на сайт Министерства размещается на сайте МФЦ ([www.mfc-perm.ru](http://www.mfc-perm.ru)).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по телефону для справок (консультаций) Министерства, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [minzdrav.perm.ru](http://minzdrav.perm.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), через МФЦ (при наличии действующего соглашения о соответствующем взаимодействии), публикуется в средствах массовой информации,

на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

На информационных стендах в здании Министерства, на официальном сайте Министерства и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги (извлечения из них);

перечень административных регламентов по предоставлению государственной услуги (извлечения из них) (полный текст Административного регламента с приложениями размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [www.minzdrav.permkrai.ru](http://www.minzdrav.permkrai.ru));

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых соискатели лицензии (лицензиаты) могут получить документы, необходимые для регистрации заявления;

режим приема соискателей лицензии (лицензиатов) специалистами;

информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении, переоформлении лицензии;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения соискателю лицензии (лицензиату) сообщается при подаче документов.

В любое время с момента приема документов соискатель лицензии (лицензиат) имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги по телефону, из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), через МФЦ (при наличии соглашения о соответствующем взаимодействии), по электронной почте или при личном обращении в Министерство.

Соискателю лицензии (лицензиату) представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Консультации по предоставлению государственной услуги проводятся специалистами по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информация представляется при личном обращении в Министерство, через МФЦ (при наличии соглашения о соответствующем взаимодействии), по телефону, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства: [minzdrav.perm.ru](http://minzdrav.perm.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно консультируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном приеме заявителей, посредством телефонной связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), через МФЦ (при наличии соглашения о соответствующем взаимодействии) немедленно.

Соискатели лицензии (лицензиаты), представившие документы для регистрации, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроке и месте предоставления государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Консультации представляются в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

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

2.1. Данным стандартом описывается государственная услуга по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптеками федеральных организаций здравоохранения).

2.2. Государственная услуга предоставляется управлением по лицензированию отдельных видов деятельности Министерства здравоохранения Пермского края (далее – управление по лицензированию Министерства).

2.2.1. В процессе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управление ФСКН России по Пермскому краю для получения: заключения о соответствии установленным требованиям объектов и помещений, где осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

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

Управление ФНС по Пермскому краю – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управление Росреестра по Пермскому краю – для получения информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

УФК по Пермскому краю – для получения информации об уплате заявителем государственной пошлины за лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Иными организациями и учреждениями – в рамках договоров и соглашений.

2.2.2. Министерство в ходе предоставления государственной услуги не вправе требовать от соискателя лицензии (лицензиата):

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

2.2.2.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2.2.2.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

предоставление (отказ в предоставлении) дубликата (копии) лицензии;

прекращение действия лицензии;

внесение информации в Единый реестр лицензий.

2.4. Условия и сроки предоставления государственной услуги установлены соответствующими разделами Административного регламента.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии со дня представления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента не должен превышать 45 рабочих дня со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, места жительства, имени, фамилии и (если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего

его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности по обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений при фактически неизменном месте осуществления деятельности по обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на деятельность по обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений), в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в случае прекращения выполнения части работ (услуг), указанных в лицензии, не должен превышать 10 рабочих дней со дня представления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента в зависимости от основания для переоформления.

Максимальный срок принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии при намерении лицензиата осуществлять деятельность по обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений по адресу, не указанному в лицензии, либо внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг не должен превышать 30 рабочих дней со дня представления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента в зависимости от основания для переоформления.

Максимальный срок принятия решения о прекращении действия лицензии не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении действия лицензии.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.6 Административного регламента.

В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии (дубликата лицензии), приказа о прекращении действия лицензии лицензирующим органом она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Запись в реестр лицензий Министерством осуществляется в день принятия им решения о предоставлении лицензии, переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, аннулировании лицензии, приостановлении или возобновлении действия лицензии, выдаче дубликата (копии) лицензии.

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

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета от 23 ноября 2011 г. № 263);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 15 июля 2011 г. № 153);

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Российская газета от 6 мая 2011 г. № 97);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 30 декабря 2008 г. № 266);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1, часть I, статья 1);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. № 31, статья 4006);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 5 мая 2006 г. № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Российская газета от 31 июля 2004 г. № 162);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (Российская газета от 14 апреля 2010 г. № 78);

Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (Российская газета от 15 января 1998 г. № 7);

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (Российская газета от 16 января 1996 г. № 8);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 августа 2000 г. № 32, статья 3340);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Российская газета от 27 октября 2009 г. № 226);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 48, статья 6931);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Российская газета от 19 октября 2011 г. № 234);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 января 2012 г. № 1, статья 130);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 14 марта 2009 г. № 85);

постановлением Правительства Пермского края от 18 сентября 2012 г. № 880-п «О реорганизации Министерства здравоохранения Пермского края в форме присоединения к нему Агентства по управлению учреждениями здравоохранения Пермского края и утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Пермского края» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края от 24 сентября 2012 г. № 38).



2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления лицензии на деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений:

2.6.1.1. заявление о предоставлении лицензии на деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений в котором указываются:

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

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

лицензируемый вид деятельности (деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, которую соискатель лицензии

намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности);

реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений», в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.6.1.2. нотариально заверенные копии учредительных документов – для юридического лица;

2.6.1.3. копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание использования помещений и оборудования для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (за исключением документов, информация о которых имеется в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2.6.1.4. копия сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя юридического лица или руководителя соответствующего подразделения юридического лица;

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

2.6.1.6. копии документов об образовании лиц, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, прекурсоров, а также о квалификации фармацевтических и медицинских работников;

2.6.1.7. реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям в соответствии

с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» – в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.6.1.8. соискатель лицензии к заявлению о предоставлении лицензии имеет право приложить:

а) копию документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

б) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание использования помещений и оборудования для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, информация о которых имеется в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (за исключением медицинских организаций);

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

г) копию заключения органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, требованиям, установленным к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны.

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

2.6.2. Документы, необходимые для переоформления лицензии на деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

В случаях 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, лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в уполномоченный орган государственной власти, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении следующие документы:

2.6.2.1. заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются:

полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, основной государственный регистрационный номер, номер лицензии и наименование лицензируемого органа, ее выдавшего, причины переоформления лицензии, вид осуществляемой деятельности – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер, номер лицензии и наименование лицензируемого органа, ее выдавшего, причины переоформления лицензии, вид осуществляемой деятельности – для индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

2.6.2.2. копии документов, подтверждающих основания для переоформления лицензии;

2.6.2.3. оригинал действующей лицензии;

2.6.2.4. реквизиты документа, подтверждающие уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

2.6.2.5. сведения, подтверждающие факт соответствующих изменений, которые являются основанием для переоформления лицензии.

2.6.3. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, Министерство переоформляет лицензию на основании представления заявления о переоформлении лицензии, в котором лицензиат указывает этот адрес, а также представляет следующие документы:

а) сведения, содержащие новый адрес осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений;

б) копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств,

психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений оборудования, помещений и земельных участков, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих помещениях);

в) сведения о наличии заключения органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, предусмотренного абзацем третьим пункта 3 статьи 10 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

г) сведения о сертификате специалиста, подтверждающие соответствующую профессиональную подготовку руководителя подразделения юридического лица, расположенного по новому адресу, при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I – III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, и культивирования наркосодержащих растений.

2.6.4. При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, Министерство переоформляет лицензию на основании предоставления заявления о переоформлении лицензии, в котором лицензиат указывает эту работу (услугу), а также представляет:

а) сведения о работе (услуге) по культивированию наркосодержащих растений, которую лицензиат намерен выполнять оказывать;

б) копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений оборудования, помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих помещениях);

в) сведения о наличии заключения органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, предусмотренного абзацем третьим пункта 3 статьи 10 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах».

2.6.5. Министерство прекращает действие лицензии на основании следующих документов, представляемых лицензиатами:

заявления о прекращении действия лицензии, которое оформляется в произвольной письменной форме и должно содержать:

полное и сокращенное наименование, информацию об организационно-правовой форме юридического лица, место его нахождения, основной государственный регистрационный номер, номер лицензии и наименование лицензируемого органа, ее выдавшего, вид осуществляемой деятельности – для юридического лица;

фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, информацию о месте его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер, номер лицензии и наименование лицензируемого органа, ее выдавшего, вид осуществляемой деятельности – для индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика.

2.6.5.1. лицензиат к заявлению о прекращении лицензии имеет право приложить сведения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

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

2.6.6. Документы (сведения), необходимые для получения дубликата (копии) лицензии:

2.6.6.1. заявление о предоставлении дубликата (копии) лицензии;

2.6.6.2. реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за получение дубликата (копии) лицензии.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата (копии) лицензии лицензиат прилагает испорченный бланк лицензии.

2.6.7. Соискатель лицензии (лицензиат) к заявлению о предоставлении (переоформлении) лицензии, выдаче дубликата (копии) лицензии имеет право приложить:

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

копию выданного в установленном порядке свидетельства о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

копию документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, помещений, оборудования и другого материально-технического оснащения, необходимых для осуществления медицинской деятельности, информация о которых имеется в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

2.6.8. Документы для предоставления государственной услуги могут быть представлены заявителем (соискателем лицензии, лицензиатом) лично, через законного представителя в управление по лицензированию Министерства или через МФЦ (при наличии действующего соглашения), а также в электронной форме, с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются вместе с оригиналом.

Документы для лицензирования деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений подаются соискателем лицензии на русском языке либо имеют заверенный нотариусом перевод на русский язык.

Формы заявлений, необходимые для получения или переоформления лицензии, для получения дубликата (копии) лицензии, для прекращения действия лицензии, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, размещаются на официальном интернет-сайте Министерства здравоохранения Пермского края: [www.minzdrav.permkrai.ru](http://www.minzdrav.permkrai.ru) и(или) на информационном стенде в помещении управления по лицензированию Министерства, в том числе могут быть получены соискателем лицензии (лицензиатом) через Единый портал государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.6.9. Уполномоченные органы государственной власти не вправе требовать от соискателей лицензии (лицензиатов) представления документов, не установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также документов, которые могут быть получены уполномоченным органом государственной власти путем электронного межведомственного взаимодействия от других органов исполнительной власти и органов, указанных в пункте 2.6.7 Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении, государственной услуги:

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении (переоформлении), лицензии, выдачи является:

наличие в заявлении и(или) документах, представленных соискателем лицензии (лицензиатом), недостоверной или искаженной информации;

несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) и(или) принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям и условиям.

2.7.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.7.3. Оснований для отказа в прекращении действия лицензии действующим законодательством не предусмотрено.

2.7.4. В выдаче дубликата (копии) лицензии отказывается, если обращение поступило от лица, не являющегося лицензиатом или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.8. В приеме документов на предоставление государственной услуги соискателю лицензии (лицензиата) отказывается, если:

заявление и документы исполнены карандашом, а также имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер, основания и методика взимания платы за предоставление государственной услуги.

2.10.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере согласно подпункту 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а именно:

за предоставление лицензии – 7500 рублей;

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и(или) приложения к такому документу 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;

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии в иных случаях, – 750 рублей;

за выдачу дубликата (копии) лицензии, подтверждающего наличие лицензии, – 750 рублей.

2.10.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая



информацию о методике расчета размера такой платы законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.10.3. Не допускается взимание лицензирующим органом с соискателей лицензии и лицензиатов платы за осуществление лицензирования.

2.11. Прием заявлений на предоставление государственной услуги осуществляется в Министерстве по записи.

Запись осуществляется по телефону (342) 265-47-40 либо в порядке очереди по адресу: г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, каб. 613.

Прием заявлений на предоставление государственной услуги осуществляется по адресу: г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, каб. 612 в понедельник: с 10:00 до 16:00 (обед с 12:00 до 13:00), вторник: с 13:00 до 16:00.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги либо при записи на сдачу заявления на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявление и документы, поступившие от заявителя в уполномоченный орган государственной власти (в том числе представленные в форме электронного документа) или через МФЦ для получения государственной услуги, регистрируются сотрудниками управления по лицензированию Министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления в Министерство.

2.13. Порядок приема документов, представляемых через МФЦ, устанавливается внутренним соглашением с органом, предоставляющим государственную услугу, а также в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) в порядке, установленном на портале.

2.14. Прием и регистрация заявления осуществляется в течение 60 минут с момента обращения соискателя лицензии (лицензиата).

2.15. Выбор здания (строения), в котором расположено Министерство, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.16. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.17. Вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

2.18. Прием соискателей лицензии (лицензиатов) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Присутственные места размещаются в здании Министерства и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Присутственные места оборудуются соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в государственные органы исполнительной власти.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Прием всего комплекта документов осуществляется в одном кабинете.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

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

2.19. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

2.19.1. открытый для заявителей и других лиц доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

2.19.2. соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2.19.3. отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

2.19.4. оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

2.19.5. полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

2.19.6. возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде в МФЦ;

2.19.7. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.20. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует не более чем с двумя специалистами Министерства:

2.20.1. при подаче заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также при направлении сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.20.2. при проведении выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2.20.3. при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

2.20.4. при подаче заявления о выдаче дубликата (копии) лицензии, а также при направлении сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.20.5. при получении дубликата (копии) лицензии;

2.20.6. при подаче заявления о переоформлении лицензии, прилагаемых к нему документов, а также при направлении сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.20.7. при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;

2.20.8. при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 1 часа.

2.21. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в порядке, установленном законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.22. Технологичность.

У специалиста, предоставляющего государственную услугу, в обязательном порядке должен быть доступ к копировальной и другой технике, необходимой для качественного предоставления услуги, а также доступ к следующим документам (сведениям), представленным в электронном виде или на бумажном носителе:

нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к лицензируемому виду деятельности;

образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения и переоформления лицензии;

текст Административного регламента;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

В ходе предоставления государственной услуги соискатель лицензии (лицензиат) обращается в один кабинет для подачи заявления и комплекта документов.

Книга жалоб находится в приемной Министерства. Заявители должны иметь свободный доступ к книге жалоб.

#### 2.23. Комфортность.

На рабочем месте специалиста, предоставляющего государственную услугу, имеется следующая о нем информация:

фамилия,

имя,

отчество,

должность.

Количество мест для сидения в местах ожидания – шесть.

Туалеты в местах ожидания имеются в свободном доступе.

#### 2.24. Коррупциогенность услуги.

Государственная услуга принадлежит к группе услуг, выполняющих разрешительные функции.

#### 2.25. Информация о государственной услуге:

внесена в реестр государственных услуг (функций) Пермского края;

размещена на региональном портале государственных услуг Пермского края;

### **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. Организация предоставления государственной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. предоставление (отказ в предоставлении) лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрацию документов;
- рассмотрение документов;
- проведение проверки;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;
- выдачу результата;

3.1.2. переоформление (отказ в переоформлении) лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрацию документов;
- рассмотрение документов;
- проведение проверки;
- принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;
- выдачу результата;

3.1.3. предоставление (отказ в предоставлении) дубликата (копии) лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов;
- принятие решения о выдаче дубликата (копии) лицензии;

3.1.4. прекращение действия лицензии, которое включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрацию заявления;
- рассмотрение документов;
- принятие решения о прекращении действия лицензии;
- выдачу результата;

3.1.5. ведение реестров лицензий, которое включает в себя следующие административные действия:

- ведение электронной базы данных реестра лицензий;
- представление информации в Территориальный орган Росздравнадзора по Пермскому краю.

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

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении лицензии.

3.2.1. Прием и регистрация документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и(или) документов (содержащихся в них сведений).

3.2.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.2.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистами отдела по описи и регистрируются в день их получения.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом отдела заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.1.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.1.5. Начальник отдела в течение трех рабочих дней с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению документов, представленных заявителем.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

3.2.1.6. При получении Министерством заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных частями 1, 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.1.7. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и(или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный специалист в течение трех рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему

документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.2.2. Рассмотрение документов.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов или устранение выявленных нарушений и представление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о рассмотрении документов заявителя.

При условии, что заявителем представлены надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы или устранены выявленные нарушения и представлены в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов информирует соискателя лицензии через средства связи, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.2. Ответственный специалист готовит проект приказа о проведении проверки.

3.2.2.3. Приказ о проведении проверки подписывается министром здравоохранения Пермского края (далее – Министр) или заместителями Министра.

### 3.2.3. Проведение проверки.

3.2.3.1. В срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в представленных заявителем документах сведений, в том числе проверку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, а также сведениям, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3.2. По результатам проверки ответственный специалист составляет акт проверки органа государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя и готовит проект приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

3.2.4.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии принимается Министром или уполномоченными приказом Министра лицами посредством подписания приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.4.2. В случае принятия решения о предоставлении лицензии, приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов. В день подписания лицензия регистрируется в реестре лицензий.

3.2.4.3. В случае подготовки проекта приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственному специалисту необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя (соискателя лицензии) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки.

#### 3.2.5. Выдача результата.

3.2.5.1. В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии специалист вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи или путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.5.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии специалист вручает заявителю уведомление об отказе в предоставлении лицензии, подписанное Министром, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

3.2.5.3. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерством лицензия направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. В случае отказа соискателю лицензии направляется уведомление об отказе в предоставлении лицензии посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе



с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.3. Описание последовательности действий при переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

3.3.1. Прием и регистрация документов.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о переоформлении лицензии и документов (содержащихся в них сведений).

3.3.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.3.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистами управления по лицензированию по описи и регистрируются в день их получения.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом управления по лицензированию заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.1.5. Начальник управления по лицензированию в течение трех рабочих дней с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению документов, представленных заявителем.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

3.3.1.6. При получении Министерством заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13, статьей 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», ответственный

специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.7. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и(или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный специалист в течение трех рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.3.2. Рассмотрение документов.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов или устранение выявленных нарушений и представление в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о рассмотрении документов заявителя.

При условии, что заявителем представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы или устранены выявленные нарушения и представлены в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов информирует соискателя лицензии через средства связи, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.2. Ответственный специалист готовит проект приказа о проведении проверки.

3.3.2.3. Приказ о проведении проверки подписывается Министром или заместителями Министра.

### 3.3.3. Проведение проверки.

3.3.3.1. В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных

видов деятельности», в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, и в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности.

3.3.3.2. В срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии, лицензирующий орган осуществляет его рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, и при условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы или устранены выявленные нарушения.

3.3.3.3. По результатам проверки ответственный специалист составляет акт проверки органа государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя и готовит проект приказа о переоформлении и(или) об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.4. Принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

3.3.4.1. Решение о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии принимается Министром или уполномоченными приказом Министра лицами посредством подписания приказа о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.4.2. В случае принятия решения о переоформлении лицензии приказ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром в срок, не превышающий десяти рабочих дней в случаях, указанных в пункте 3.3.3.1 Административного регламента, или тридцати рабочих дней в случаях, указанных в пункте 3.3.3.2 Административного регламента.

3.3.4.3. В случае подготовки проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственному специалисту необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных

правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки.

### 3.3.5. Выдача результата.

3.3.5.1. В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии специалист вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи или путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.5.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии специалист вручает заявителю уведомление об отказе в переоформлении лицензии, подписанное Министром, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

3.3.5.3. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерством лицензия направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. В случае отказа лицензиату направляется уведомление об отказе в переоформлении лицензии посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.4. Описание последовательности действий по формированию и направлению межведомственного запроса.

3.4.1. Основанием административной процедуры является проведение специалистом Министерства проверки достоверности сведений, содержащихся в представленном заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему необходимых документов, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Специалист Министерства, ответственный за прием документов, в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом

оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Пермскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в следующие органы:

в Управление ФСКН России по Пермскому краю (запрос о предоставлении информации, подтверждающий факт соответствия установленным требованиям объектов и помещений, где осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ; отсутствия у работников, которые имеют доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам либо культивируемым наркосодержащим растениям, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации);

в Управление ФНС по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт внесения записи о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц – для юридических лиц, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, запрос о представлении информации, подтверждающей факт постановки на учет заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации);

в Управление Росреестра по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт регистрации заявителем права собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления), договора аренды недвижимого имущества на срок год и более);

в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт получения заявителем санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам, осуществляемой медицинской деятельности);

в УФК по Пермскому краю (запрос о представлении информации, подтверждающей факт уплаты заявителем государственной пошлины за лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений).

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

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается начальником управления по лицензированию Министерства.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение от государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их представлении. Непредставление (несвоевременное представление) государственным органом, органом местного самоуправления и иными организациями по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.5. Описание последовательности при предоставлении (отказа в предоставлении) дубликата (копии) лицензии.

3.5.1. Прием и регистрация документов.

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии и(или) документов (содержащихся в них сведений).

3.5.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.6 Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата (копии) лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

3.5.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистами отдела по описи и регистрируются в день их получения.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом отдела заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.1.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

(в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.1.5. Начальник управления по лицензированию в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению документов, представленных заявителем.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

### 3.5.2. Рассмотрение документов.

3.5.2.1. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления и в полном объеме предусмотренных пунктом 2.6.6 Административного регламента документов (сведений) о предоставлении дубликата (копии) лицензии, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении дубликата (копии) лицензии.

3.5.2.2. Ответственный специалист оформляет дубликат (копию) лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» либо копию лицензии, которая заверена им.

### 3.5.3. Выдача результата.

3.5.3.1. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии, специалист вручает заверенный дубликат (копию) лицензии лицензиату под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

## 3.6. Описание процедуры при прекращении действия лицензии.

### 3.6.1. Прием и регистрация документов.

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении действия лицензии, получение информации о прекращении деятельности юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию, или о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.6.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление в Министерство непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направляет заявление

и документы с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

3.6.1.3. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.1.4. Начальник управления по лицензированию в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и(или) документов назначает ответственного специалиста по рассмотрению представленных документов.

Фамилия, имя и отчество ответственного специалиста, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ (при наличии действующего соглашения).

### 3.6.2. Рассмотрение документов.

Ответственный специалист при получении заявления о прекращении действия лицензии от лицензиата или сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении лицензиатом деятельности; выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии готовит проект приказа о прекращении действия лицензии и уведомлении лицензиата о прекращении действия лицензии с указанием основания прекращения действия лицензии.

### 3.6.3. Принятие решения о прекращении действия лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии принимается Министром или уполномоченными приказом Министра лицами посредством подписания приказа о прекращении действия лицензии в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения заявления о прекращении действия лицензии, получение информации о прекращении деятельности юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию, или о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

### 3.6.4. Выдача результата.

В срок, не превышающий трех рабочих дней после дня подписания приказа, лицензиату вручается уведомление или направляется заказным



почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

В случае если в заявлении о прекращении действия лицензии указывается на необходимость направления решения Министерства о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет его в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.7. Описание последовательности при ведении единого реестра лицензий.

3.7.1. Министерство ведет единый реестр лицензий в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении), выдаче дубликата или копии лицензии. В едином реестре лицензий наряду со сведениями, предусмотренными статьей 15 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», должны быть указаны следующие сведения:

- дата внесения в единый реестр лицензий сведений о лицензиате;
- номер и дата выдачи дубликата (копии) лицензии (в случае его выдачи);
- основание и дата прекращения действия лицензии;
- основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;
- дата и реквизиты выданного постановления о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;
- основания, даты вынесения решений лицензирующего органа о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;
- основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;
- иные установленные Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» сведения.

3.7.2. Основанием ведения электронной базы данных единого реестра лицензий являются лицензионные дела, которые представляют собой архив на бумажных носителях или в электронном виде.

3.7.3. На официальном интернет-сайте Министерства в открытом доступе размещаются следующие сведения из электронной базы данных единого реестра лицензий:

- наименование уполномоченного органа государственной власти;
- полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого

вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

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

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа (распоряжения) уполномоченного органа о предоставлении лицензии;

дата внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;

номер и дата выдачи дубликата (копии) лицензии (в случае его выдачи);

основание и дата прекращения действия лицензии;

основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;

даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;

основания, даты вынесения решений уполномоченного органа о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;

основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;

иные сведения.

3.7.4. Контроль ведения единого реестра лицензий осуществляют лица, уполномоченные приказом Министерства.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги**

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

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, и принятия решений специалистами осуществляется Министром.

4.3. Специалист управления лицензирования несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- правильность оформления результатов проверки;
- достоверность выданной информации, правомерность представления информации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав соискателей лицензии (лицензиатов), рассмотрение обращений соискателей лицензии (лицензиатов), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав соискателей лицензии (лицензиатов) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министра.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению соискателей лицензии (лицензиатов).

4.8. Для проведения проверки полноты предоставления государственной услуги формируется комиссия в следующем составе:

- председатель комиссии;
- члены комиссии;
- специалист по кадрам Министерства.

4.9. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Исполнитель, отвечающий за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

4.10.1. соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

4.10.2. соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета документов для предоставления или переоформления лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности;

4.10.3. соблюдение порядка, в том числе сроков, предоставления или переоформления лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности;

4.10.4. правильное архивирование лицензионного дела.

4.11. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, в ответ на письменные обращения, по электронной почте, на официальном сайте Министерства и через единый портал государственных и муниципальных услуг.

## **V. Порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, ответственных специалистов Министерства.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

отказ должностного лица Министерства либо ответственного специалиста Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### 5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Министерства либо ответственного специалиста Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо специалиста Министерства. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Министерства либо ответственного специалиста Министерства, действия (бездействие), решение которого обжалуется;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

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

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

5.2.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем (законным представителем) жалобы в приемную Министерства, Правительства Пермского края, МФЦ.

Жалоба направляется по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, предоставляющего государственную услугу, через МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Пермского края, а также принимается при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный

на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.2.4. Для обжалования действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, специалистов Министерства, а также принятых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу в:

Министерство – при обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений Министерства, действий (бездействия) и решений руководителей структурных подразделений Министерства, а также действий (бездействия) и решений руководителей территориальных управлений Министерства;

Правительство Пермского края – при обжаловании действий (бездействия) и решения Министра;

МФЦ – во всех случаях, предусмотренных настоящим пунктом.

5.2.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом либо сотрудником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.2.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. Порядок и сроки рассмотрения отдельных обращений граждан, случаи оставления обращения без ответа или прекращения с заявителем переписки определены Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».



5.4. Решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также решения, принятые в результате рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать в суде общей юрисдикции по месту его жительства или по месту нахождения органа государственной власти, должностного лица, государственного служащего, решение, действие (бездействие) которых оспариваются.

5.4.1. В заявлении указывается, какие решения, действия (бездействие) признаются незаконными, какие права и свободы лица нарушены этими решениями, действиями (бездействием).

5.4.2. Заявление (жалоба) заявителя в вышестоящий в порядке подчиненности орган или к должностному лицу не является обязательным условием для подачи заявления в суд.

5.4.3. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением (жалобой) в сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

5.5. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и(или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в Министерстве, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в Министерстве, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую в соответствии с действующим законодательством тайну.

5.6. Министерство, а также МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги:

информируют заявителей о порядке подачи и рассмотрении жалобы на действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение  
к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
по лицензированию  
деятельности по обороту  
наркотических веществ,  
психотропных веществ  
и их прекурсоров,  
культивированию  
наркосодержащих растений

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**

