



У К А З ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

20 апреля 2015 года

№ 84-уг

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

В целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

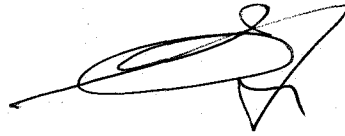
1) указ Губернатора Иркутской области от 10 августа 2012 года № 243-уг «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»;

2) указ Губернатора Иркутской области от 27 июня 2013 года № 211-уг «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»;

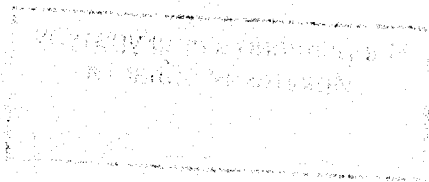
3) указ Губернатора Иркутской области от 17 марта 2014 года № 69-уг «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением деятельности,

предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)».

3. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.



С.В. Ерошенко



УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Иркутской области
от 20 апреля 2015 года

№ 84-уг

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ
МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩЕЙ ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ПО ОКАЗАНИЮ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ
ПОМОЩИ)»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями на предоставление государственной услуги могут являться:

а) соискатель лицензии - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии;

б) лицензиат - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию на осуществление медицинской деятельности;

в) физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением выписки о конкретном лицензиате из единого реестра лицензий на

осуществление медицинской деятельности (далее – единый реестр лицензий) и иной информации по предоставлению государственной услуги.

Глава 3. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в министерство здравоохранения Иркутской области (далее соответственно - информация, министерство).

6. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minzdrav-irkutsk.ru, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>) (далее - Портал);

в) письменно в случае письменного обращения заявителя.

Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено специалисту через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minzdrav-irkutsk.ru.

7. Формы заявлений и документов, оформляемых непосредственно заявителями, и представляемых в министерство для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minzdrav-irkutsk.ru.

Использование электронной цифровой подписи в заявлении и прилагаемых к нему электронных квалификационных документах при обращении за получением государственной услуги в министерство осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

8. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, принимает все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

9. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о министерстве, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;

- в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) о времени приема документов;
- д) о сроке предоставления государственной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к заместителю руководителя министерства, курирующему предоставление государственной услуги, начальнику отдела, курирующему предоставление государственной услуги, в соответствии с графиком приема заявителей.

14. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minzdrav-irkutsk.ru;
- в) на Портале;
- г) посредством опубликования в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

а) о министерстве, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

к) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

16. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, г. Иркутск, ул. Сухэ - Батора, 15;

б) телефон: (3952) 24-05-86, 24-01-34, факс: (3952) 24-05-86, 24-09-94; телефон горячей линии: (3952) 28-03-26;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, 664011, г. Иркутск, ул. Сухэ - Батора, 15;

г) официальный сайт: www.minzdrav-irkutsk.ru;

д) адрес электронной почты: guzio@guzio.ru; lpa@guzio.ru;

17. Сведения о ходе (этапе) принятия министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведении проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и проверки соблюдения лицензиатом указанных требований при осуществлении медицинской деятельности размещаются на Портале.

18. Сведения, содержащиеся в едином реестре лицензий, размещаются на официальном Интернет-сайте Росздравнадзора: www.roszdravnadzor.ru, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня:

а) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию медицинской деятельности;

б) принятия министерством решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии;

в) получения от Федеральной налоговой службы сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

г) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

19. График приема заявителей в министерстве:

Понедельник	10.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	обработка поступивших документов
Среда	10.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	обработка поступивших документов
Пятница	10.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00).

Обеденный перерыв с 13-00 часов до 14.00 часов.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

20. График приема заявителей заместителем руководителя министерства, курирующего предоставление государственной услуги, с 10.00 до 11.00 часов.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Государственная услуга «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

22. Государственная услуга предоставляется министерством.

23. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственной услуги, установленных законодательством и настоящим Административным регламентом.

24. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Казначейством России, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службой по надзору в сфере защиты

прав потребителей и благополучия человека, Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- в) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- г) принятие решения о приостановлении действия лицензии, о возобновлении действия лицензии, о прекращении действия лицензии или направлении заявления в суд об аннулировании лицензии;
- д) предоставление выписки из единого реестра лицензий.

26. Юридические факты, которыми заканчивается предоставление государственной услуги, связаны с:

- а) изданием распоряжения о предоставлении лицензии и выдачей лицензии;
- б) изданием распоряжения об отказе в предоставлении лицензии и выдачей соответствующего уведомления заявителю;
- в) изданием распоряжения о переоформлении лицензии;
- г) изданием распоряжения об отказе в переоформлении лицензии и выдачей соответствующего уведомления заявителю;
- д) выдачей дубликата лицензии, копии лицензии;
- е) приостановлением действия лицензии, возобновлением действия лицензии, прекращением действия лицензии и направлением заявления в суд об аннулировании лицензии;
- ж) предоставлением выписки из единого реестра лицензий;
- з) выдачей предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Срок предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур:

- а) предоставлении лицензии (отказе в предоставлении) - 45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления в министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме

прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента;

б) переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния, изменения наименования юридического лица или имени, фамилии и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, адреса места нахождения юридического лица, изменения места жительства или реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, прекращения выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии, изменения адреса места осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности) – 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента;

в) переоформлении лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, истечения срока действия лицензии (лицензий), не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности – 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента;

г) выдачи дубликата лицензии, копии лицензии – 3 (три) рабочих дня со дня поступления в министерство заявления и документов, предусмотренных пунктами 35, 36 настоящего Административного регламента;

д) принятии решения о приостановлении действия лицензии, о возобновлении действия лицензии, о прекращении действия лицензии или направлении заявления в суд об аннулировании лицензии оформляется и доводится до сведения лицензиата в течение 3 (трех) дней со дня поступления в министерство соответствующего судебного акта;

Действие лицензии возобновляется по решению лицензирующего органа со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда.

Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления лицензирующего органа об аннулировании лицензии;

е) предоставлении информации из единого реестра лицензий – 5 (пять) рабочих дня со дня поступления в министерство заявления о предоставлении таких сведений от физического или юридического лица.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724);

б) Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728) (далее – Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

в) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

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

д) постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931);

е) постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826);

ж) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид»

(«Областная», 2012, 20 июня, 12 октября, 26 декабря) (далее - постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп);

з) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», 2012, 15 октября);

и) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» («Областная», 14 ноября 2012, № 127).

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

30. Для получения лицензии соискатель предоставляет в министерство следующие документы:

а) заявление о предоставлении лицензии (прилагается);
б) копии учредительных документов юридического лица;
в) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии, принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

д) копии документов, подтверждающих наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, – высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата

специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье»;

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

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

наличие у лиц, указанных в подпункте «д» настоящего пункта, стажа работы по специальности:

не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

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

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

з) опись прилагаемых документов.

31. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния (только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), изменения наименования юридического лица или имени, фамилии и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, адреса места нахождения юридического лица, изменения

места жительства или реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, прекращения выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии, изменения адреса места осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности лицензиат (правопреемник) предоставляет в министерство следующие документы (сведения):

- а) заявление о переоформлении лицензии (прилагается);
- б) оригинал действующей лицензии;
- в) опись прилагаемых документов.

32. Для переоформления лицензии, в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, лицензиат предоставляет в министерство следующие документы (сведения):

а) заявление о переоформлении лицензии (прилагается);

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

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

- д) оригинал действующей лицензии;
- е) опись прилагаемых документов.

33. Для переоформления лицензии, в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, лицензиат предоставляет в министерство следующие документы:

- а) заявление о переоформлении лицензии (прилагается);

б) оригинал действующей лицензии;

в) опись прилагаемых документов.

34. Для прекращения действия лицензии лицензиат предоставляет в министерство заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности (прилагается).

35. Для получения дубликата лицензии необходимо предоставить в министерство следующие документы:

а) заявление о предоставлении дубликата лицензии (прилагается);

б) испорченную лицензию (в случае порчи бланка лицензии).

36. Для получения копии лицензии необходимо предоставить в министерство заявление о предоставлении копии лицензии (прилагается).

37. Для получения выписки из единого реестра лицензий необходимо предоставить в министерство заявление в произвольной форме.

38. Требования к документам, предоставляемым заявителем:

а) предоставляемые документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и отчество (при наличии) физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ
СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

39. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое

имущество и сделок с ним, находятся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

40. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 39 настоящего Административного регламента. В случае непредставления таких документов, министерство запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

41. Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам и нормативам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), находится в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

42. Заявитель вправе представить санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг). В случае непредставления такого документа, министерство запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

43. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины, находятся в распоряжении Казначейства России.

44. Заявитель вправе представить реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины.

В случае непредставления такого документа, министерство запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

45. Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), находятся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения.

46. Заявитель вправе представить сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг). В случае непредставления указанных сведений министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

47. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и

муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

48. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

49. В предоставлении и переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) при наличии в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 4 и пунктом 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291;

в) при предоставлении неполного перечня документов, за исключением документов, получаемых по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

50. В выдаче дубликата лицензии отказывается:

а) при обращении с заявлением лица, не являющегося лицензиатом, или не имеющего полномочий выступать от имени лицензиата;

б) при предоставлении неполного перечня документов, за исключением документов, получаемых по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

51. Оснований для отказа в выдаче копии лицензии не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

52. В предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

53. Предоставление государственной услуги не приостанавливается.

54. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О
ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ)
ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

55. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ПЛАТЫ,
ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

56. Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

- а) за предоставление лицензии – 7 500 рублей;
- б) за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, истечением срока действия лицензии (лицензий), на виды деятельности, наименования которых изменены, не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) – 3 500 рублей;
- в) за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, в других случаях – 750 рублей;
- г) за выдачу дубликата лицензии – 750 рублей.

57. Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно в виде выписки из единого реестра лицензий, либо копии акта о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

**Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ
НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О
МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ**

58. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

**Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ
ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

59. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

60. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 5 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

61. Заявление и документы, поступившие от заявителя в министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления сотрудниками министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

62. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

63. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

64. Вход в здание министерства оборудуется пандусами для заявителей с физическими ограниченными возможностями.

65. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

66. Прием заявителей и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинете министерства.

67. Вход в кабинет оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

68. Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

69. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

70. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

71. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

72. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявления, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

73. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

б) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;

в) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

г) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

74. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе рассмотрения обращения;

б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

г) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

д) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

75. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

76. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает четыре этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала.

77. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

78. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов;

б) рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии, проведение внеплановой проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

в) рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии проведение внеплановой проверки соответствия лицензиата (в случае намерения осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы

(услуги), составляющие медицинскую деятельность) лицензионным требованиями и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

г) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

д) предоставление дубликата лицензии, копии лицензии;

е) контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований;

ж) приостановление действия, прекращение действия, возобновление действия и направление заявления в суд об аннулировании лицензии;

з) ведение единого реестра лицензий и предоставление сведений из единого реестра лицензий и иной информации о лицензировании заинтересованным лицам.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схеме (прилагается).

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

79. Административная процедура «Прием документов и регистрация» осуществляется следующим образом:

Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются отделом лицензирования министерства по описи.

Начальник отдела лицензирования министерства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации поступивших в министерство заявления и документов от заявителя назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя (далее - ответственный исполнитель при предоставлении) по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя при предоставлении, его должность и телефон должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

80. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются министерством в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их получения.

Комплект документов может быть направлен соискателем лицензии по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

81. Все документы при представлении их в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 23. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ, ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СОИСКАТЕЛЯ ЛИЦЕНЗИИ ЛИЦЕНЗИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ

82. Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляется со дня поступления в министерство заявления и (или) документов (содержащихся в них сведений), указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, а также с использованием Портала.

83. Начальник отдела лицензирования министерства в соответствии с настоящим Административным регламентом организует документированный учет выполнения каждого этапа административных процедур с указанием даты завершения его исполнения и подписи ответственного исполнителя при предоставлении.

84. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом «а» пункта 27 настоящего Административного регламента.

85. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием Портала.

86. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования министерства.

87. В течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии ответственный исполнитель при предоставлении при условии, что соискателем лицензии представлены надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 30 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые соискатель лицензии вправе не представлять), информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии министерством к рассмотрению заявления и

прилагаемых к нему документов, а также готовит проект распоряжения о проведении документарной и внеплановой выездной проверки.

88. Распоряжение о проведении документарной проверки и о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям подписывается министром здравоохранения Иркутской области (далее - министр) в течение 1 рабочего дня.

89. Ответственный исполнитель при предоставлении не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет документарную проверку с целью определения:

а) наличия всех документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые соискатель лицензии вправе не представлять);

б) согласованности предоставленной информации между отдельными документами;

в) достоверности представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе сведений, полученных министерством путем межведомственного информационного взаимодействия, указанных в пунктах 39, 41, 43, 45 настоящего Административного регламента.

90. По результатам документарной проверки ответственный исполнитель при предоставлении составляет акт проверки представленных соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

91. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней со дня подписания соответствующего распоряжения.

92. При проведении внеплановой выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат документы, указанные в пункте 30 настоящего Административного регламента.

93. В течение 4 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель при предоставлении готовит проект распоряжения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом:

а) результатов документарной проверки;

б) результатов внеплановой выездной проверки.

94. Проект распоряжения, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии рассматриваются министром в течение 10 рабочих дней с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

95. Распоряжение о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром и в день подписания регистрируются в едином реестре лицензий.

96. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель при предоставлении вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещает соответствующую информацию в порядке, предусмотренном пунктом 18 настоящего Административного регламента.

97. Лицензия оформляется на бланке министерства, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826.

98. В случае подготовки проекта распоряжения об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю при предоставлении необходимо в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

99. В течение 3 рабочих дней со дня подписания министром распоряжения об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель при предоставлении вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

В случае указания в заявлении о предоставлении лицензии на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется министерством в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Портала.

100. При получении министерством заявления о предоставлении лицензии, которое оформлено с нарушением требований, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента, а также формы, установленной настоящим Административным регламентом, и предоставлении неполного перечня документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые соискатель лицензии вправе не представлять), ответственный исполнитель при предоставлении в течение 3 рабочих дней со дня приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в

30-дневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При этом 30-дневный срок исчисляется со дня документального подтверждения в получении данного уведомления соискателем лицензии либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

101. В случае непредставления соискателем лицензии в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых документов в полном объеме ответственный исполнитель при предоставлении в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

102. Если соискатель лицензии устранил выявленные нарушения и представил в 30-дневный срок в министерство надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, то в течение 3 рабочих дней ответственный исполнитель при предоставлении информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект распоряжения о проведении документальной и внеплановой выездной проверок.

103. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель при предоставлении в порядке, предусмотренном пунктом 200 настоящего Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

104. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в министерстве с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

**Глава 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ДОКУМЕНТОВ
О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ, ПРОВЕДЕНИЕ
ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ
ЛИЦЕНЗИАТА (В СЛУЧАЕ НАМЕРЕНИЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ
МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО АДРЕСУ МЕСТА ЕЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, НЕ УКАЗАННОМУ В ЛИЦЕНЗИИ, ЛИБО
ВЫПОЛНЯТЬ НОВЫЕ РАБОТЫ (УСЛУГИ), СОСТАВЛЯЮЩИЕ
МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ) ЛИЦЕНЗИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ
И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В
ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ**

105. Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении)

лицензии осуществляется со дня поступления в министерство заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в пунктах 31 - 33 настоящего Административного регламента, а также с использованием Портала.

106. Заявление о переоформлении лицензии подается лицензиатом (правопреемником) в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, реорганизации юридического лица в форме слияния, изменения наименования юридического лица или имени, фамилии и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, адреса места нахождения юридического лица, изменения места жительства или реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, прекращения выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии, изменения адреса места осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически не измененном месте осуществления деятельности.

107. 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 такой правопреемник вправе подать заявление о переоформлении лицензии.

108. Для переоформления лицензии лицензиат представляет в министерство заявление по форме, установленной настоящим Административным регламентом (прилагается), и документы, предусмотренные пунктами 31 - 33 настоящего Административного регламента, непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

109. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

110. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются министерством в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования.

111. Все документы при представлении их в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

112. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 31 - 33 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые заявитель вправе не представлять).

113. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами «б», «в» пункта 27 настоящего Административного регламента, при получении от лицензиата заявления о переоформлении лицензии.

114. В отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводятся документарная, внеплановая выездная проверки.

115. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является представление в министерство заявления о переоформлении лицензии в случаях:

а) изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности;

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

Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

116. Начальник отдела лицензирования в течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в министерство заявления и документов от лицензиата назначает из числа сотрудников отдела лицензирования ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

117. В течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии в случаях, установленных пунктом 31 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель при условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые лицензиат вправе не представлять), информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект распоряжения о проведении документарной проверки.

118. Ответственный исполнитель не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку документов с

учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, и составляет акт проверки документов, представленных лицензиатом.

119. В течение 2 рабочих дней со дня завершения документарной проверки ответственный исполнитель готовит проект распоряжения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

120. Проект распоряжения, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются министром не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

121. Распоряжение о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром и в день подписания регистрируются отделом лицензирования в едином реестре лицензий.

122. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

123. Лицензия оформляется на бланке министерства, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826.

124. Лицензия также оформляется в форме электронного документа в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа.

125. В случае подготовки проекта распоряжения об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо, в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

126. В течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения министром об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

127. При получении министерством заявления о переоформлении лицензии, которое оформлено с нарушением требований, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента, а также формы, установленной настоящим Административным регламентом, и непредставлении документов, указанных в пунктах 31 - 33 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые лицензиат вправе не представлять), ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственным исполнителем министерства 30-дневный срок исчисляется со дня документального подтверждения в получении данного уведомления лицензиатом либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

128. В случае непредставления лицензиатом в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления в соответствии с пунктом 38 настоящего Административного регламента, а также формой, установленной настоящим Административным регламентом, и документов, указанных в пунктах 31 - 33 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые лицензиат вправе не представлять), ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

129. Если лицензиат устранил выявленные нарушения и представил в 30-дневный срок в министерство заявление в соответствии с пунктом 38 настоящего Административного регламента, а также формой, установленной настоящим Административным регламентом, и документы, указанные в пунктах 31 - 33 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые лицензиат вправе не представлять), ответственный исполнитель информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект распоряжения о проведении документальной проверки.

130. Распоряжение о проведении документальной проверки, согласованное с начальником отдела лицензирования, подписывается министром в течение 1 рабочего дня.

131. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку документов в порядке, предусмотренном пунктом 118 настоящего Административного регламента.

132. В течение 2 рабочих дней со дня завершения документарной проверки ответственный исполнитель готовит проект распоряжения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

133. Проект распоряжения, заявление для переоформления лицензии рассматриваются министром в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

134. Лицензия оформляется и направляется лицензиату в порядке, предусмотренном пунктом 123 настоящего Административного регламента.

135. В случае подготовки проекта распоряжения об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

136. В течение 3 рабочих дней со дня подписания министром распоряжения об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

137. В течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) ответственный исполнитель при условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы, информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект распоряжения о проведении документарной и внеплановой выездной проверок.

138. Распоряжение о проведении документарной проверки и о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям подписывается министром в течение 1 рабочего дня.

139. Ответственный исполнитель в течение 8 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов

осуществляет проверку представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения наличия всех документов, предусмотренных пунктами 31 - 33 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые заявитель вправе не представлять), и составляет акт проверки представленных лицензиатом указанных документов.

140. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 23 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

141. Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям, а именно:

а) наличие внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

б) соблюдение порядков оказания медицинской помощи;

в) соблюдение установленного порядка осуществления внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

г) соблюдение установленного порядка предоставления платных медицинских услуг;

д) соблюдение правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных препаратов для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных препаратов для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных препаратов для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных препаратов для медицинского применения;

е) повышение квалификации специалистов, выполняющих заявленные работы (услуги), не реже 1 раза в 5 лет.

142. В течение 3 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки лицензиата ответственный исполнитель готовит проект распоряжения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) с учетом:

а) результатов документарной проверки;

б) результатов внеплановой выездной проверки.

143. Проект распоряжения, заявление и прилагаемые к нему документы для переоформления лицензии рассматриваются министром в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном

объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

144. Лицензия оформляется и направляется лицензиату в порядке, предусмотренном пунктами 123-124 настоящего Административного регламента.

145. В случае подготовки проекта распоряжения об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

146. В течение 3 рабочих дней со дня подписания министром распоряжения об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, то указываются реквизиты акта проверки. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

147. При получении министерством заявления о переоформлении лицензии, которое оформлено с нарушением требований, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента, а также нарушением формы, установленной настоящим Административным регламентом, и непредставлением документов, указанных в пунктах 31 - 33 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые лицензиат вправе не представлять), ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

148. В случае непредставления лицензиатом в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

149. Если лицензиат устранил выявленные нарушения и представил в 30-дневный срок в министерство надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, то в течение 3 рабочих дней ответственный исполнитель информирует

лицензиата, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект распоряжения о проведении документарной и внеплановой выездной проверки.

150. Распоряжение о проведении документарной проверки и о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям, согласованное с начальником отдела лицензирования, подписывается министром в течение 1 рабочего дня.

151. Ответственный исполнитель в течение 8 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку документов.

152. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 23 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов. Предмет внеплановой выездной проверки лицензиата предусмотрен пунктом 141 настоящего Административного регламента.

153. В течение 2 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки лицензиата ответственный исполнитель готовит проект распоряжения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) с учетом:

- а) результатов документарной проверки;
- б) результатов внеплановой выездной проверки.

154. Проект распоряжения, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются министром в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших от лицензиата лицензии, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

155. Лицензия оформляется и направляется лицензиату в порядке, предусмотренном пунктом 123 настоящего Административного регламента.

156. В случае подготовки проекта распоряжения об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю отдела лицензирования необходимо, в том числе, указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

157. В течение 3 рабочих дней со дня подписания министром распоряжения об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением

о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

158. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 200 настоящего Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

159. Лицензионное дело независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в министерстве с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

Глава 25. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

160. Непредставление документов, указанных в пункте 39, пункте 41, пункте 43, пункте 45 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

161. В случае непредставления указанных документов они должны быть получены министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Казначейством России, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

162. В целях получения сведений об уплате государственной пошлины специалист в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Казначейство России межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

163. Непредставление документов, указанных в пункте 39 (в случае, если права на здания, строения, сооружения и (или) помещения, необходимые для выполнения заявленных работ (услуг), зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

164. В случае непредставления указанных документов они должны быть получены министерством в рамках межведомственного

информационного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

165. В целях получения документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (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 зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, специалист в течение 2 рабочих дней со дня обращения формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

166. Непредставление документов, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

167. В случае непредставления указанных документов они должны быть получены министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

168. В целях получения сведений о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам и нормативам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) заявленных работ (услуг), специалист министерства в течение 2 рабочих дней со дня обращения формирует и направляет в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

169. Непредставление документов, указанных в пункте 45 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

170. В случае непредставления указанных документов они должны быть получены министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

171. В целях получения сведений о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) заявленных работ (услуг), специалист министерства в течение 2 рабочих дней со дня обращения формирует и направляет в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

Глава 26. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ, КОПИИ ЛИЦЕНЗИИ

172. Предоставление дубликата лицензии, копии лицензии осуществляется в связи с поступлением от лицензиата соответствующего заявления, в случае порчи лицензии - заявления и испорченного бланка лицензии.

173. Указанные документы в случае утраты или порчи лицензии лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в министерство.

174. Ответственный исполнитель отдела лицензирования в течение 3 рабочих дней со дня поступления в министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

а) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;

б) осуществляет проверку наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

в) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;

г) вносит в единый реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

д) вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае указания в заявлении о предоставлении дубликата в форме электронного документа уведомление о предоставлении дубликата или уведомление об отказе в предоставлении дубликата направляется министерством в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявителю с использованием Портала.

175. В случае поступления в министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии министерство выдает лицензиату заверенную копию лицензии в срок, предусмотренный подпунктом «г» пункта 27 настоящего Административного регламента, или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Глава 27. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИАТОМ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ

176. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

177. Основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в лицензирующий орган заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

178. Плановая проверка лицензиата проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным в установленном порядке министерством.

179. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

а) истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;

б) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

180. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

а) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

б) поступление в министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

в) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;

г) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

д) наличие приказа (распоряжения), изданного министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

181. Внеплановая выездная проверка может быть проведена после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 180 настоящего Административного регламента.

182. При осуществлении лицензионного контроля министерство вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных соискателем лицензии, лицензиатом сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

Глава 28. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ, ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ В СУД ОБ АННУЛИРОВАНИИ ЛИЦЕНЗИИ

183. Приостановление действия, прекращение действия, возобновление действия и аннулирование лицензии осуществляется в связи с выявлением в ходе проведения мероприятий по контролю грубых нарушений лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности.

184. Действие лицензии приостанавливается только по решению суда в соответствии с законодательством в следующих случаях:

а) привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного лицензирующим органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

185. Должностное лицо министерства осуществляет подготовку и согласование распоряжения министерства о приостановлении действия лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

В проекте распоряжения в том числе должны быть указаны наименования работ, услуг или адреса мест выполнения работ, оказания услуг, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом вынесено решение.

186. Сведения о приостановлении действия лицензии вносятся должностным лицом министерства в единый реестр лицензий.

187. Лицензиат обязан уведомить министерство в письменной форме об устранении им нарушений лицензионных требований, повлекших за собой административное приостановление его деятельности согласно выданному предписанию.

188. Действие лицензии возобновляется:

а) со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда в случае, указанном в подпункте «б» пункта 184 настоящего Административного регламента;

б) со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания министерством, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания в случае, указанном в подпункте «а» пункта 184 настоящего Административного регламента.

189. Сведения о возобновлении действия лицензии вносятся должностным лицом министерства в единый реестр лицензий и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания распоряжения вручается лицензиату уведомление или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Соответствующее уведомление может быть направлено посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

190. Лицензиат обязан уведомить в письменной форме или посредством информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Портала, министерство об устранении им нарушения лицензионных требований и условий, повлекшего за собой административное приостановление деятельности лицензиата согласно выданному предписанию.

191. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности министерство проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

192. В случае, если в установленный судьей срок лицензиат не устранил нарушение лицензионных требований, повлекшее за собой административное приостановление деятельности лицензиата, министерство обязано обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии. Лицензия аннулируется по решению суда.

193. Министерство готовит распоряжение об аннулировании лицензии после вступления в силу соответствующего решения суда, вносит запись в единый реестр лицензий и в течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания распоряжения вручает лицензиату уведомление или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Соответствующее уведомление может быть направлено посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

194. Действие лицензии прекращается со дня принятия министерством решения о прекращении действия лицензии на основании:

- а) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- б) со дня внесения записи о прекращении лицензируемого вида деятельности в Единый государственный реестр юридических лиц;
- в) со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

195. Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

196. В течение 10 рабочих дней министерство принимает решение о прекращении действия лицензии со дня получения:

а) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

б) 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 юридическим лицом деятельности;

в) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

197. Проект распоряжения министерства о прекращении действия лицензии и уведомление лицензиата о прекращении действия лицензии готовит и визирует должностное лицо министерства.

В проекте распоряжения должны быть указаны основания прекращения действия лицензии.

198. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся должностным лицом министерства в единый реестр лицензий и в течение 3 рабочих дней после дня подписания распоряжения лицензиату вручается уведомление или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Соответствующее уведомление может быть направлено посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.

199. Документы, связанные с приостановлением, возобновлением и аннулированием лицензии, приобщаются к лицензионному делу и хранятся в делах министерства.

200. Лицензионное дело формируется из следующих документов:

а) заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявления лицензиата и прилагаемых к соответствующему заявлению документов;

б) распоряжения министерства о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

в) копии подписанной и зарегистрированной лицензии;

г) распоряжения министерства о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копий актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

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

е) копий уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов.

201. Лицензионные дела хранятся в министерстве в установленном порядке.

Глава 29. ВЕДЕНИЕ ЕДИНОГО РЕЕСТРА ЛИЦЕНЗИЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕДИНОГО РЕЕСТРА ЛИЦЕНЗИЙ И ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦЕНЗИРОВАНИИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ

202. Электронная база данных единого реестра лицензий ведется в отделе лицензирования министерства и содержит сведения, предусмотренные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21 декабря 2012 года № 1341н «Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности».

203. Министерство ведет единый реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности.

В едином реестре лицензий содержатся следующие сведения:

- а) наименование лицензирующего органа - министерство;
- б) полное и сокращенное наименование (при наличии), в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица и индивидуального предпринимателя, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- в) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) лицензируемый вид деятельности - фармацевтическая деятельность, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- д) номер и дата регистрации лицензии;
- е) номер и дата распоряжения лицензирующего органа о предоставлении лицензии;
- ж) даты внесения в единый реестр лицензий сведений о лицензиате;
- з) номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);
- и) основание и дата прекращения действия лицензии;
- к) основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;
- л) даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;

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

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

о) иные сведения.

204. Информация, содержащаяся в едином реестре лицензий, в виде выписок о конкретных лицензиатах предоставляется физическим и юридическим лицам на основании их заявления, а также посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в министерство.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 30. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

205. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

206. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами отдела министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

207. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 31. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

208. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

209. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

Глава 32. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

210. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

211. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 33. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

212. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

213. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

Глава 34. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

214. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

215. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

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

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

е) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

217. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;

б) через организации почтовой связи по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, телефон/факс (3952) 24-09-94;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- электронная почта: guzio@guzio.ru;

- официальный сайт министерства: <http://minzdrav-irkutsk.ru>;

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

д) через Портал.

218. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

219. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр здравоохранения Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра здравоохранения Иркутской области.

220. Прием заявителей министром здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 24-05-86.

221. При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

222. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства обратившегося заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

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

223. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

в) обеспечивается по просьбе заявителя представление заявителю информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

224. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. К жалобам, направляемым с использованием средств факсимильной и электронной связи, в соответствии с законодательством предъявляются требования аналогичные к жалобам, направляемым в письменной форме.

225. Основания приостановления рассмотрения жалобы, поступившей в министерство, не предусмотрены.

226. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель исполнительного органа государственной власти Иркутской области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель исполнительного органа государственной власти Иркутской области принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в исполнительный орган государственной власти Иркутской области. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

227. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением 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 Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

228. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 227 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

229. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

230. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

231. 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.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.Ф. Вобликова

Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

Регистрационный номер: _____ от _____ 20__ г.
(заполняется лицензирующим органом)

В министерство здравоохранения
Иркутской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ НА МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ УКАЗАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ
МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ,
ВХОДЯЩИМИ В ЧАСТНУЮ СИСТЕМУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ
ИННОВАЦИОННОГО ЦЕНТРА «СКОЛКОВО»)

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица; данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
3.	Фирменное наименование (в случае, если имеется) юридического лица	
4.	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса); адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Почтовый адрес соискателя лицензии (с указанием почтового индекса)	
6.	Адреса мест осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса)	
7.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
8.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц. Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном	Выдан (наименование органа, выдавшего документ)

	предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя), с указанием почтового индекса	Дата выдачи _____ N _____ Адрес _____
9.	Идентификационный номер налогоплательщика	
10.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Код подразделения _____ Адрес налоговой инспекции _____
11.	Сведения о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Реквизиты документов: 1. _____ Адрес: _____ 1.1. Основание использования (договор аренды, оперативное управление, хозяйственное ведение, собственность - указать реквизиты документа)
12.	Контактный телефон, факс (с указанием кода населенного пункта)	
13.	Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам осуществляемой медицинской деятельности	Реквизиты документов: (дата выдачи, N, указать разрешенные работы (услуги) по каждому адресу осуществления деятельности)
14.	Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направлять указанные сведения в электронной форме)	Адрес электронной почты: _____
15.	Форма получения лицензии	<*> На бумажном носителе лично. <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> В форме электронного документа (с 1 июля 2012 года)

<*> Нужно указать.

(Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, индивидуального предпринимателя или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя)

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

М.П.

Приложение 1
к заявлению о предоставлении лицензии на
медицинскую деятельность

В министерство здравоохранения
Иркутской области

ПЕРЕЧЕНЬ
ЗАЯВЛЯЕМЫХ РАБОТ (УСЛУГ)
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

По адресам мест осуществления медицинской деятельности:

1. _____
(указывается адрес с указанием почтового индекса для каждого
территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы (услуги)	Примечание

2. _____
(указывается адрес с указанием почтового индекса для каждого
территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы (услуги)	Примечание

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____
Ф.И.О., подпись

М.П. " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к заявлению о предоставлении лицензии на
медицинскую деятельность

СВЕДЕНИЯ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ ИЗДЕЛИЙ
(ОБОРУДОВАНИЯ, АППАРАТОВ, ПРИБОРОВ, ИНСТРУМЕНТОВ),
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕННЫХ РАБОТ (УСЛУГ)

(наименование и юридический адрес юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес места регистрации с указанием почтового индекса)

Адрес места осуществления медицинской деятельности:

(с указанием почтового индекса)

N п/п	Работы (услуги)	Наименование медицинского изделия	Год постановк и на учет (приобрет ения, аренды и т.д.)	Реквизиты регистрационного удостоверения		
				Номер регистрацио нного удостоверен ия	Дата регистраци и медицинско го изделия	Срок действия регистрацион ного удостоверени я
1	2	3		4	5	6

" " 20 г.

(Печать и подпись руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

М.П.

Приложение 3
к заявлению
о предоставлении лицензии
на медицинскую деятельность

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии _____

(наименование соискателя лицензии)

представил в лицензирующий орган _____

(наименование лицензирующего органа)

нижеследующие документы для предоставления лицензии на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление <*>	
2.	Копии учредительных документов юридического лица	
3.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (договоры аренды, субаренды, безвозмездного пользования с приложением актов приема-передачи) <*>	
4.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)	
5.	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, - по образовательным программам высшего образования в сфере здравоохранения и (или) образовательным программам среднего профессионального образования в сфере здравоохранения, предусмотренного квалификационными требованиями к	

	<p>специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также профессионального обучения и сертификата специалиста по специальности "организация здравоохранения и общественное здоровье";</p> <p>у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - по образовательным программам высшего образования в сфере здравоохранения и (или) образовательным программам среднего профессионального образования в сфере здравоохранения (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);</p> <p>у индивидуального предпринимателя - по образовательным программам высшего образования в сфере здравоохранения и (или) образовательным программам среднего профессионального образования в сфере здравоохранения, 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, профессионального обучения и (или) дополнительного образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности <*></p>	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников среднего, высшего, по образовательным программам высшего образования в сфере здравоохранения и (или) образовательным программам среднего профессионального образования в сфере здравоохранения или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) <*>	
7.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) профессионального обучения, либо наличие договоров с организациями, имеющими лицензию на осуществление соответствующей деятельности <*>	
8.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии	
9.	Доверенность <*>	

<*> Документы, которые соискатель лицензии должен представить в

обязательном порядке.

Документы сдал:
(соискатель лицензии/представитель
соискателя лицензии)

Документы принял:
(должностное лицо
лицензирующего органа)

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись)

(реквизиты доверенности)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В министерство здравоохранения
Иркутской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ДОКУМЕНТА,
ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО НАЛИЧИЕ ЛИЦЕНЗИИ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

N _____, ВЫДАННОЙ _____

(наименование лицензирующего органа)

НА СРОК С _____ ПО _____

В связи с:

- ___ <*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- ___ <*> реорганизацией юридического лица в форме слияния;
- ___ <*> изменением наименования юридического лица или имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- ___ <*> изменением места нахождения юридического лица;
- ___ <*> изменением места жительства или реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- ___ <*> изменением адреса места осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности при фактически не измененном месте осуществления деятельности;
- ___ <*> изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;
- ___ <*> изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, ранее не указанных в лицензии;
- ___ <*> прекращением деятельности выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- ___ <*> прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии.

<*> Нужно подчеркнуть.

	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате	Новые сведения о лицензиате или правопреемнике
1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
2	Сокращенное наименование (в случае, если имеется)		
3	Фирменное наименование (в случае, если имеется)		
4	Место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
5	Адрес (адреса) мест осуществления медицинской деятельности (адреса территориально обособленных объектов с указанием почтового индекса)	1. Адрес: _____ 1.1. Основание использования (договор аренды, договор субаренды, договор безвозмездного пользования (с актами приема-передачи), оперативное управление, собственность - указать реквизиты документа) _____ -	1. Адрес: _____ 1.1. Основание использования (договор аренды, договор субаренды, договор безвозмездного пользования (с актами приема-передачи), оперативное управление, собственность - указать реквизиты документа) _____ _____
6	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)		
7	Основной государственный регистрационный номер (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя)		

8	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан (орган, выдавший документ) Дата выдачи Бланк: серия N	Выдан (орган, выдавший документ) Дата выдачи Бланк: серия N
9	Идентификационный номер налогоплательщика		
10	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции (с указанием почтового индекса)	Код подразделения Адрес налоговой инспекции	Код подразделения Адрес налоговой инспекции
11	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан: (орган, выдавший документ) Дата выдачи Бланк: серия N	Выдан: (орган, выдавший документ) Дата выдачи Бланк: серия N
12	Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в сведения о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан: (орган, выдавший документ) Дата выдачи Бланк: серия N	
13	Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам осуществляемой медицинской деятельности (дата выдачи, N, указать разрешенные работы (услуги) по каждому адресу осуществления деятельности) <*>		
14	Контактный телефон/факс лицензиата	Тел: (с указанием кода города)	
15	Адрес электронной почты лицензиата (при наличии)		
	Форма получения лицензии	<*> На бумажном носителе лично. <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> В форме электронного документа (с 1 июля 2012 года)	

<*> заполняется в случае переоформления лицензии в связи с:

изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, ранее не указанных в лицензии.

в лице _____,

(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,

(документ, подтверждающий полномочия)

просит переоформить документ, подтверждающий наличие лицензии на медицинскую деятельность.

Достоверность представленных документов подтверждаю.

Руководитель организации-заявителя
(индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 1
к заявлению о переоформлении документа,
подтверждающего наличие лицензии на
осуществление медицинской деятельности

В министерство здравоохранения
Иркутской области

ПЕРЕЧЕНЬ
ЗАЯВЛЯЕМЫХ РАБОТ (УСЛУГ)
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

По адресам мест осуществления медицинской деятельности: _____

1. _____

(указывается адрес с указанием почтового индекса для каждого
территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы (услуги)	Примечание

2. _____

(указывается адрес с указанием почтового индекса для каждого
территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы (услуги)	Примечание

Руководитель учреждения _____
(индивидуальный предприниматель) Ф.И.О, подпись

М.П. " " _____ 20__ г.

Приложение 2
к заявлению о переоформлении документа,
подтверждающего наличие лицензии на
осуществление медицинской деятельности

СВЕДЕНИЯ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ ИЗДЕЛИЙ
(ОБОРУДОВАНИЯ, АППАРАТОВ, ПРИБОРОВ, ИНСТРУМЕНТОВ),
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕННЫХ РАБОТ (УСЛУГ)

(наименование и юридический адрес юридического лица, Ф.И.О индивидуального
предпринимателя, адрес места регистрации с указанием почтового индекса)

Адрес места осуществления медицинской деятельности:

(с указанием почтового индекса)

N п/п	Работы (услуги)	Наименование медицинского изделия	Год постано вки на учет (приобр етения, аренды и т.д.)	Реквизиты регистрационного удостоверения		
				Номер регистрационн ого удостоверения	Дата регистрации медицинского изделия	Срок действия регистрац ионного удостовер ения
1	2	3		4	5	6

" " 20 г.

(Печать и подпись руководителя юридического
лица или индивидуального предпринимателя)

М.П.

Приложение 3
к заявлению о переоформлении документа,
подтверждающего наличие лицензии на
осуществление медицинской деятельности

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что _____
Наименование юридического лица

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального
предпринимателя

в лице представителя лицензиата _____

представил, а лицензирующий орган _____

наименование лицензирующего органа

принял от лицензиата " ____ " _____ 200 ____ г.
нижеследующие документы для переоформления документа, подтверждающего
наличие лицензии
(нужное подчеркнуть)

I. В связи с:

- ___ <*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
___ <*> реорганизацией юридического лица в форме слияния;
___ <*> изменением наименования юридического лица или имени, фамилии и (в
случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
___ <*> изменением места нахождения юридического лица;
___ <*> изменением места жительства или реквизитов документа,
удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
___ <*> изменением адреса места осуществления юридическим лицом или
индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности при
фактически не измененном месте осуществления деятельности;
___ <*> прекращением выполнения работ, оказания услуг, составляющих
лицензируемый вид деятельности, указанных в лицензии;
___ <*> прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам
мест осуществления деятельности, указанным в лицензии.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность <*>	
2.	Оригинал действующей лицензии <*>	

3.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии	
4.	Доверенность на лицо, представляющее документы <*>	

<*> Документы, которые лицензиат должен представить в обязательном порядке.

II. В связи с:

___ <*> изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

___ <*> изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, ранее не указанных в лицензии.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность <*>	
2.	Оригинал действующей лицензии <*>	
3.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии	
4.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании зданий, помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности, соответствующих установленным требованиям <*>	
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании оборудования и другого материально-технического оснащения, необходимых для осуществления медицинской деятельности <*>	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского профессионального обучения и дополнительного медицинского образования или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) <*>	
7.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) необходимого профессионального	

Приложение 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

Регистрационный номер:

_____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В министерство здравоохранения
Иркутской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕКРАЩЕНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Регистрационный N _____ лицензии от " _____ "
_____ 20 _____ г., предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица	
5.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя). Основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ N _____

	предпринимателей	_____
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ N _____
9.	Адрес(а) мест осуществления лицензируемого вида деятельности. Выполняемые работы, оказываемые услуги, составляющие медицинскую деятельность	
10	Данные документа, подтверждающего факт прекращения лицензируемой деятельности, с указанием даты фактического прекращения	
11.	Номер телефона, (в случае, если имеется), адрес электронной почты	
12.	Форма получения юридическим лицом уведомления о решении лицензирующего органа	<*> На бумажном носителе лично. <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> В форме электронного документа (с 1 июля 2012 года)

<*> Нужно указать.

Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица, индивидуального предпринимателя

" " _____ 20 ____ г.

(Подпись)

М.П.

Лицензиат, имеющий намерение прекратить медицинскую деятельность, обязан представить или направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении медицинской деятельности не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности (часть 14 ст. 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности").

Приложение 4
к административному предоставлению
государственной услуги «Лицензирование
медицинской деятельности (за исключением
деятельности, предусматривающей оказание услуг
по оказанию высокотехнологичной медицинской
помощи)»

В министерство здравоохранения
Иркутской области

Полное наименование заявителя

Исх. N _____
от " _ " _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДУБЛИКАТА/КОПИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(полное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

(место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального
предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица/основной государственный регистрационный номер индивидуального
предпринимателя)

(идентификационный номер налогоплательщика)

просит предоставить дубликат/копию лицензии на осуществление медицинской
деятельности, выданной

(наименование лицензирующего органа)

от _____ N _____.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

<*> За выдачу дубликата лицензии уплачивается государственная пошлина в соответствии со ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2009, N 52 (часть 1), ст. 6450).

Приложение 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

