



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

14.03.2018

г.Тамбов

№ 61

Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2017) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить временный административный регламент предоставления государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (далее – Регламент) согласно приложению.

2. Управлению здравоохранения области (Лапочкина) обеспечить исполнение Регламента.

3. Признать утратившими силу постановления главы администрации области:

от 01.04.2014 № 35 «Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности» (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»;

от 17.03.2015 № 102 «О внесении изменений во временный административный регламент предоставления государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности» (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»;

от 30.06.2016 № 121 «О внесении изменений во временный административный регламент предоставления государственной услуги

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

4. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации области Н.Е.Астафьеву.

И.о. главы администрации
области О.О.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации области
от 14.03.2018 N 61

Временный административный регламент предоставления государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»

1. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Временный административный регламент предоставления управлением здравоохранения области (далее - Управление) государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (далее - Административный регламент) устанавливает последовательность и сроки административных процедур Управления по предоставлению государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности (далее - государственная услуга), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица (их уполномоченных представителей).

Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность, осуществляемая юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее - медицинская деятельность).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут являться:

юридические лица или индивидуальные предприниматели, предполагающие осуществлять лицензируемый вид деятельности и

Дата печати 16.03.2018 11:15:18

обратившиеся в Управление с заявлением о предоставлении лицензии (далее - соискатели лицензии), а также юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию и обратившиеся в Управление с заявлением о ее переоформлении, выдаче дубликата, копии лицензии, прекращении лицензируемого вида деятельности (далее - лицензиаты), и их уполномоченные представители;

физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений из реестра предоставленных Управлением лицензий на медицинскую деятельность.

Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется:

посредством размещения на информационных стендах в Управлении;

посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

на Портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (<http://uslugi.tambov.gov.ru>) (далее – Региональный портал);

на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zdrav.tmbreg.ru> (далее - сайт Управления);

посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте post@zdrav.tambov.gov.ru;

посредством личного обращения лицензиата (соискателя лицензии).

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги Управлением осуществляется по адресу: ул. Советская, д. 106/М.Горького, д. 5, г. Тамбов, 392000.

Номера телефонов Управления, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги:

начальник Управления - 8-4752-79-25-12 (приемная);

первый заместитель начальника Управления - 8-4752-79-25-13;

начальник отдела развития медицинской помощи взрослому населению, лицензирования и контроля качества медицинской помощи Управления - 8-4752-79-25-58.

Время работы Управления с 8 - 30 до 17 - 30 ежедневно, суббота и воскресенье - выходные дни.

Время предоставления перерыва для сотрудников Управления устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (с 12 - 30 до 13 - 30).

1.4.1. На информационных стендах в Управлении размещается следующая информация:

почтовый адрес, график работы Управления;
нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги, в том числе текст Административного регламента;
номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги;
порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

Текст материалов, размещаемых на информационных стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

1.5. На сайте Управления размещается следующая информация:

почтовый адрес, график работы Управления;
нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги, в том числе текст Административного регламента;
номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги;
информация о результатах проверок, проведенных Управлением;
порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу.

1.6. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

о местонахождении и графике работы Управления;
о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления государственной услуги;
о порядке предоставления государственной услуги;
о сроках предоставления государственной услуги.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

1.7. Доступна предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков.

1.8. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1.8.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

адрес: 392000, г. Тамбов, ул. С.Рахманинова, д. 1А;

телефоны: 8(4752) 72-80-02; 79-58-05;

официальный сайт организации: <http://rosreestr.ru>;

адрес электронной почты: 68_upr@rosreestr.ru.

1.8.2. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области:

адрес: 392036, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 55;

телефоны: 8(4752) 47-14-84; 47-18-92;

официальный сайт организации: <http://nalog.ru>.

1.9.3. Управление Федерального казначейства по Тамбовской области:

адрес: 392000, г. Тамбов, ул. К.Маркса, д. 132;

телефоны: 8(4752) 71-32-17 (приемная);

официальный сайт организации: <http://tambov.roskazna.ru>;

адрес электронной почты: public@ufk68.ru.

1.9.4. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области:

адрес: 392000, г. Тамбов, ул. Б.Васильева, д. 5;

телефоны: 8(4752) 47-25-12;

официальный сайт организации: <http://68.rospotrebnadzor.ru/>.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется непосредственно Управлением.

В предоставлении государственной услуги участвуют также другие органы государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор);

Федеральное казначейство (далее - Казначейство России)

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление (отказ в предоставлении) лицензии на медицинскую деятельность;
переоформление (отказ в переоформлении) лицензии на медицинскую деятельность;
выдача дубликата и копии лицензии на медицинскую деятельность;
прекращение действия лицензии на медицинскую деятельность;
предоставление сведений из реестра предоставленных Управлением лицензий на медицинскую деятельность.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги:

предоставление лицензии - не более 45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

переоформление лицензии - не более 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность);

переоформление лицензии - не более 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых услуг, составляющих медицинскую деятельность);

выдача дубликата и копии лицензии - 3 (три) рабочих дня с даты приема Управлением заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента;

прекращение действия лицензии - в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней, Управление принимает решение о прекращении действия лицензии со дня получения заявления лицензиата о прекращении

лицензируемого вида деятельности;

выдача сведений из реестра предоставленных Управлением лицензий на медицинскую деятельность – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г., «Российская газета» от 25 декабря 1993 г. № 237);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (часть I), ст. 1);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2008 № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340) (далее - Налоговый кодекс Российской Федерации);

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716);

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215);

постановление Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 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);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931);

постановление Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы документа лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924);

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.03.2013 № 121н «Об утверждении Требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях» (Российская газета, № 101, 2013);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 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» (Российская газета, № 101, 2013);

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6. Для получения лицензии в Управление предоставляются следующие документы:

2.6.1. заявление о предоставлении лицензии (далее - заявление) по образцу, приведенному в приложении № 1 к Административному регламенту;

2.6.1.1. перечень требований к заявлению:

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

2.6.1.1.2. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

2.6.1.1.4. выполняемые работы, оказываемые услуги, составляющие медицинскую деятельность;

2.6.1.1.5. реквизиты следующих документов:

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

о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения

лицензиатом заявленных работ (услуг);

подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины.

В заявлении соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования;

2.6.2. копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

2.6.4. копии документов, подтверждающих наличие: у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственных 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 - наличие среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

2.6.5. копии документов, подтверждающих наличие заключивших с

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

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

2.6.7. опись прилагаемых документов.

2.7. для переоформления лицензии в случаях:

2.7.1. реорганизации юридического лица в форме преобразования, а также намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу (адресам) мест ее осуществления, не указанному (не указанным) в лицензии, либо выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, лицензиат представляет:

2.7.1.1. заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности или новых работ (услуг) с указанием сведений о реорганизации юридического лица в форме преобразования, нового адреса (новых адресов) по образцу, приведенному в приложении № 2 к Административному регламенту, с указанием:

2.7.1.1.1. реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

2.7.1.1.2. новых сведений о лицензиате или его правопреемнике и данных документы, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования);

2.7.1.2. оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

2.7.1.3. копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

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

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

2.7.1.7. опись прилагаемых документов;

2.7.2. 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 его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии или отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документов, удостоверяющих его личность, прекращения медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет:

2.7.2.1. заявление о переоформлении лицензии с указанием сведений о реорганизации юридического лица в форме слияния, об изменениях его наименования, адреса места нахождения, изменениях места жительства, имени, фамилии или отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документов, удостоверяющих его личность, а также о прекращении медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления по образцу, приведенному в приложении № 2 к Административному регламенту;

2.7.2.2. оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

2.7.2.3. опись прилагаемых документов.

2.8. Для прекращения действия лицензии лицензиат не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности представляет заявление о прекращении медицинской деятельности по образцу, приведенному в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.9. Для получения дубликата лицензии, а также ее копии, заверенной лицензирующим органом, лицензиат представляет:

заявление о предоставлении дубликата или копии лицензии по образцу, приведенному в приложении № 4 к Административному регламенту;

Дата печати 16.03.2018 15:24:56

испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии) (для предоставления дубликата лицензии).

2.10. Для получения сведений из реестра лицензий необходимо заявление о предоставлении таких сведений, составленное в произвольной форме.

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

2.11. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении органов государственной власти, указанных в п. 2.2 Административного регламента:

2.11.1. в части выдачи лицензии, переоформления лицензии:

сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (ФНС России);

сведения о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственной реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Росреестр);

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги (Казначейство России);

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

2.11.2. в части выдачи дубликата лицензии:

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги (Казначейство России).

2.12. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата, копии лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены соискателем лицензии (лицензиатом) на бумажном носителе и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого и Регионального порталов.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тамбовской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.15. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.15.1. в части предоставления лицензии:

оформление заявления о предоставлении лицензии с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Административного регламента;

предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, не в полном объеме;

2.15.2. в части переоформления лицензии:

оформление заявления о переоформлении лицензии с нарушением требований, установленных пунктом 2.7 Административного регламента;

предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, не в полном объеме.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.16. Основания для отказа в предоставлении или переоформлении лицензии:

наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной либо искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии

(лицензиата) лицензионным требованиям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается начальником Управления и вручается заявителю с указанием причин отказа или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Отказ в переоформлении лицензии направляется Управлением лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа.

2.17. Основанием для отказа в выдаче дубликата лицензии и ее копии является обращение в Управление с заявлением лица, не являющегося лицензиатом, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.18. Основанием для отказа в предоставлении информации из Единого реестра лицензий является сохранение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, свободный доступ к которым в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

2.19. Оснований для отказа в прекращении действия лицензии не предусмотрено.

2.20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

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

2.21. Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги:

«Выдача на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений».

Выдача на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Российской Федерации от 18 июля 2012 года № 775.

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

2.22. Заявителем за предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в следующих размерах:

предоставление лицензии - 7 500 (семь тысяч пятьсот) рублей;

переоформление лицензии (в случае изменения адресов, мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня пополняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) - 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей;

переоформление лицензии (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 750 (семьсот пятьдесят) рублей;

выдача дубликата лицензии - 750 (семьсот пятьдесят) рублей.

Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, и в порядке, предусмотренном подпунктом 6 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации, до подачи соответствующих заявлений и (или) документов.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины размещаются на сайте Управления.

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

2.23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием услуг, являющихся необходимыми и обязательными.

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

2.24. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата ее предоставления не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

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

2.25. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие от заявителя (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются сотрудником отдела развития медицинской помощи взрослому населению, лицензирования и контроля качества медицинской помощи Управления в день их поступления в Управление в порядке очередности поступления.

Порядок регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами Управления, определяющими правила документооборота в Управлении.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке ее предоставления

2.26. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

на территории, прилегающей к месторасположению Управления, предоставляющих государственную услугу, оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов;

доступ автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными;

вход в здание Управления оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, почтовом адресе, режиме работы;

прием заявителей (либо их законных представителей) осуществляется непосредственно в помещении Управления с учетом требований к оборудованию мест приема граждан, мест ожидания, мест получения информации и мест написания обращения, оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

места для информирования оборудованы: информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов;

информационный стенд, стол для письма размещены в месте, обеспечивающем свободный доступ к ним заинтересованных лиц, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски;

места ожидания оборудованы сидячими местами для посетителей;

места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудованы стульями, столом и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручкой и бумагой;

место для приема заявителей оборудовано стулом, столом для письма и размещения документов;

в целях обеспечения конфиденциальности персональных данных заявителя одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается;

рабочие места должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение государственной услуги в требуемом объеме;

места предоставления государственной услуги оборудованы системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

при обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.27. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалований действий (бездействий) должностных лиц лицензирующего органа;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные пути к месту предоставления государственной услуги;

наличие полной и понятной общедоступной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в здании Управления, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц Управления, а также помещений, которыми и в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей) и предоставление им государственной услуги.

2.28. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей (их представителей) и предоставлении им государственной услуги;

жалоб заявителей (их представителей) на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления;

жалоб заявителей (их представителей) на некорректное, невнимательное отношение к ним должностных лиц Управления;

испорченных по вине должностных лиц Управления бланков лицензий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления осуществляется при его личном обращении:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

2.29. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
запись на прием в Управление;
формирование заявления (запроса);
прием и регистрация Управлением заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
получение сведений о ходе выполнения заявления (запроса);
осуществление оценки качества предоставления услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего.

При обращении за получением государственной услуги заявление (запрос) и иные документы, необходимые для предоставления услуги, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается к использованию класс средства электронной подписи КС1 и КС2.

2.30. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в этом;

рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в этом;

рассмотрение заявления о прекращении лицензии, а также принятие решения о прекращении лицензии;

формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

предоставление дубликата и копии лицензии;

предоставление сведений из реестра предоставленных Управлением

лицензий на медицинскую деятельность.

Блок-схема предоставления государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности» приводится в приложении № 5 к Административному регламенту.

Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, выдача лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии)

3.2. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в отдел развития медицинской помощи взрослому населению, лицензирования и контроля качества медицинской помощи Управления (далее - отдел) непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, которые служат основанием для начала административных процедур.

3.3. Специалист отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявлений о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов по описи в день обращения соискателя лицензии;

направление копии описи документов с отметкой о дате приема указанных заявления и документов соискателю лицензии в день приема документов одним из следующих способов:

путем вручения или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

путем направления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа;

ведение журнала регистрации заявлений о предоставлении лицензии;

формирование лицензионного дела;

проверку оформления заявления о предоставлении лицензии на предмет соответствия требованиям, установленным п. 2.6.1.1 Административного регламента;

проверку наличия всего состава документов, определенного в пунктах 2.6.2 – 2.6.7 Административного регламента.

3.4. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема указанного заявления и

документов Управление вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, начальник отдела принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия п. 2.6 Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях, предусмотренных настоящим пунктом, срок принятия Управлением решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям п. 2.6 Административного регламента. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются соискателю лицензии.

3.5. Начальник отдела организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты исполнения этапа.

3.6. Начальник отдела в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации, установленной в пункте 3.3 Административного регламента, поступивших надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным исполнителем является консультант или главный специалист-эксперт отдела, назначенный начальником отдела.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер служебного телефона должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого и Регионального порталов.

3.7. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, ответственным исполнителем проводится проверка полноты и достоверности содержащихся в указанном заявлении и документах сведений, в том числе внеплановая

выездная проверка без необходимости согласования с органами прокуратуры.

К отношениям, связанным с организацией и проведением данной проверки, применяются положения Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2 – 10 статьи 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.8. Предметом документарной проверки полноты и достоверности представленных заявителем сведений являются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также соответствия сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и в других федеральных информационных ресурсах.

3.9. Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов подготавливает и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного информационного взаимодействия запросы о предоставлении сведений, находящихся в распоряжении иных государственных органов, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.

3.10. Ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в целях определения:

согласованности информации между отдельными документами, представленными соискателем лицензии;

полноты и достоверности сведений, представленных в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе сведений, полученных по запросу, направленному отделом в электронной форме посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.11. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель:

3.11.1. составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах;

оформляет согласованный с начальником отдела проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия

соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям (приказ подписывается начальником Управления);

3.11.2. в случае установления в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной информации составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии, с мотивированным обоснованием наличия в указанных заявлении и документах недостоверной информации;

оформляет согласованный с начальником отдела проект приказа об отказе в предоставлении лицензии (приказ подписывается начальником Управления).

3.12. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии на предмет его соответствия лицензионным требованиям и условиям осуществляется ответственным исполнителем согласно приказу Управления и проводится в срок не позднее 40 (сорока) рабочих дней со дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемой деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.13. Ответственный исполнитель проверяет соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям на месте планируемого осуществления им лицензируемого вида деятельности.

Проверке подлежат:

3.13.1. наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих лицензионным требованиям и условиям;

3.13.2. наличие принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и зарегистрированных в установленном порядке;

3.13.3. наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственных 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»;

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

3.13.5. наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, у индивидуального предпринимателя стажа работы по специальности:

не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

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

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

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

3.13.9. соответствие структуры и штатного расписания соискателя лицензии - юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций;

3.13.10. наличие внутреннего контроля качества и безопасности

медицинской деятельности.

3.14. После завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставлении лицензии или об отказе в этом с учетом:

результатов проверки полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах;

результатов внеплановой выездной проверки соискателя лицензии.

3.15. Проект приказа, заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы рассматриваются начальником отдела в срок не позднее 40 (сорока) рабочих дней с даты регистрации указанных заявления и документов в целях принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в этом.

3.16. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Управления и регистрируются в реестре лицензий в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

Приказ о предоставлении лицензии должен содержать следующие сведения:

полное наименование Управления;

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа Управления о предоставлении лицензии.

3.17. Специалист отдела:

оформляет лицензию на бланке, являющемся документом строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после дня подписания и регистрации лицензии;

размещает информацию о предоставлении лицензии на официальном сайте Управления в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после дня

подписания и регистрации лицензии;

в течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии вручает ее лицензиату (уполномоченному заявителем лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации) под подпись в журнале регистрации лицензий или направляет лицензию лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость ее предоставления в форме электронного документа, направляет лицензиату лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.18. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии:

ответственный исполнитель оформляет проект приказа об отказе в предоставлении лицензии, согласованный с начальником отдела. В приказе указываются мотивированное обоснование причины (причин) отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для этого, или, если причиной (причинами) отказа является (являются) установленное (установленные) в ходе проверки несоответствие (несоответствия) соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта этой проверки.

Приказ об отказе в предоставлении лицензии подписывается начальником Управления.

Ответственный исполнитель оформляет и вручает в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причины (причин) этого и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа, или, если его причиной (причинами) является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта этой проверки.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость ее предоставления в форме электронного документа, ответственный исполнитель направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается начальником Управления.

Основания для отказа в предоставлении лицензии содержатся в пункте 2.16 Административного регламента.

3.19. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в форме

электронных документов ответственный исполнитель формирует и ведет лицензионное дело в электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения лицензиату лицензии ответственный исполнитель завершает формирование лицензионного дела и направляет его в архив в установленном порядке.

3.21. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена соискателю лицензии лицензия или ему отказано в этом, подлежит хранению в отделе вместе с актами проверок, копиями приказов, копиями и дубликатами лицензии, других документов с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации бессрочно.

Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии, выдача переоформленной лицензии (уведомление об отказе в переоформлении лицензии)

3.22. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, 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 его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии или отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документов, удостоверяющих его личность, прекращения медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления лицензиат представляет в отдел непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента, которые служат основанием для начала административных процедур.

3.23. Специалист отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявлений о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов по описи в день обращения лицензиата;

направление копии описи документов с отметкой о дате приема указанного заявления и документов лицензиату в день приема документов одним из следующих способов:

путем вручения или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

путем направления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в случае, если в

заявлении указывается на необходимость переоформления лицензии в форме электронного документа;

формирование лицензионного дела;

проверку оформления заявления на предмет соответствия требованиям, установленным частью 1 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

проверку наличия всего состава документов, определенных в пункте 2.7 Административного регламента (комплекта документов).

Административные процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления в отдел заявления и прилагаемых к нему документов.

3.24. Начальник отдела организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты его завершения и подписи ответственного исполнителя.

3.25. Начальник отдела в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации поступивших в отдел надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных для переоформления лицензии.

3.26. Ответственный исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений, подготавливает и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного информационного взаимодействия запросы о предоставлении сведений, находящихся в распоряжении иных государственных органов, указанных в пункте 2.2 Административного регламента, в целях определения:

согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

полноты и достоверности сведений, представленных в заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документах.

3.27. По результатам проверки полноты и достоверности сведений, представленных в заявлении о переоформлении лицензии и приложенных к нему документах, в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, ответственный исполнитель составляет соответствующий акт, оформляет проект приказа о переоформлении лицензии, согласованный с начальником отдела.

3.28. В случае установления в представленных лицензиатом заявлении о

переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной либо искаженной информации ответственный исполнитель составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, с мотивированным обоснованием наличия в указанных заявлении и (или) документах недостоверной либо искаженной информации.

Ответственный исполнитель оформляет проект приказа об отказе в переоформлении лицензии, согласованный с начальником отдела.

Приказ об отказе в переоформлении лицензии подписывается начальником Управления.

3.29. Для переоформления лицензии в случаях намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу (адресам), не указанному (не указанным) в лицензии, и намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, лицензиат представляет в отдел непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, которые служат основанием для начала административных процедур.

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии с порядком, установленным пунктами 3.3 – 3.16 Административного регламента (за исключением подпунктов 3.13.3 – 3.13.5). При этом административные действия, предусмотренные разделом 3 Административного регламента, осуществляются ответственным исполнителем в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Внеплановая выездная проверка проводится ответственным исполнителем в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, проект приказа о переоформлении лицензии либо об отказе в этом рассматриваются начальником отдела в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в целях принятия решения о переоформлении лицензии, либо об отказе в этом.

Приказ о переоформлении лицензии либо об отказе в этом подписывается начальником Управления.

3.30. Последующие административные процедуры, связанные с переоформлением лицензии либо с отказом в этом, осуществляются в порядке, установленном пунктами 3.17 – 3.21 Административного регламента.

3.31. В целях получения государственной услуги не требуется предоставление лицензиатами и соискателями лицензий документов, выданных иными государственными органами.

Исключения составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 2.6 – 2.10 Административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.32. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является поступившее заявление о предоставлении государственной услуги.

3.33. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти, указанными в п. 2.2 Административного регламента.

3.34. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также

сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.35. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2.15 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос от государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Предоставление дубликата лицензии

3.36. Дубликат лицензии в случае утраты или порчи оригинала предоставляется лицензиату при его обращении в Управление с соответствующим заявлением.

Заявление лицензиат представляет в отдел непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также посредством Единого и Регионального порталов.

Поступление заявления о предоставлении дубликата лицензии является основанием для начала административных процедур. В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении ее дубликата прилагается испорченный бланк лицензии.

Прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата лицензии осуществляются специалистом отдела в журнале регистрации заявлений в день обращения.

Специалист отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками: «Дубликат» и «Оригинал лицензии признается недействующим» - и направляет его на подпись начальнику Управления. Подписанный начальником Управления в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и заверенный печатью Управления дубликат лицензии

вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии указывается на необходимость его предоставления в форме электронного документа, специалист отдела направляет лицензиату дубликат лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Предоставление копии лицензии

3.37. Копия лицензии, заверенная Управлением, предоставляется лицензиату при его обращении в Управление с соответствующим заявлением, что является основанием для начала административных процедур.

Заявление лицензиат представляет в отдел непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также посредством Единого и Регионального порталов.

Прием и регистрация заявления о предоставлении копии лицензии осуществляются специалистом отдела в журнале регистрации заявлений в день обращения.

Специалист отдела оформляет копию лицензии: на первом листе копии лицензии ставит отметку «Копия», ниже реквизита «Подпись» - отметку о заверении, состоящей из заверительной надписи «Верно», должности лица, заверившего копию, его личной подписи, ее расшифровки и даты заверения. Заверительная надпись на копии лицензии подписывается начальником отдела.

Специалистом отдела заверенная копия лицензии вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении копии лицензии указывается на необходимость ее предоставления в форме электронного документа, специалист отдела направляет заявителю копию лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Административные процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Управлением заявления о предоставлении копии лицензии.

Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

3.38. Для прекращения действия лицензии лицензиат подает в Управление заявление о прекращении медицинской деятельности.

3.39. Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности представляется лицензиатом в Управление лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности.

3.40. Специалист отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

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

оформление и визирование проекта приказа о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность.

3.41. Решение Управления о прекращении действия лицензии принимается в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявления в Управление, и оформляется приказом.

3.42. Действие лицензии прекращается со дня принятия решения о прекращении действия лицензии.

Специалист отдела вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии не позднее 10 (десяти) рабочих дней, с даты поступления заявления от лицензиата о прекращении действия лицензии.

3.43. Уведомление о прекращении действия лицензии специалист отдела вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.44. Документы, связанные с прекращением действия лицензии, приобщаются специалистом отдела к лицензионному делу.

Предоставление сведений из реестра лицензий

3.45. Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в управление заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии:

проверяет наличие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий; устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении запрашиваемых сведений;

оформляет и направляет (передает) заявителю сведения о конкретной лицензии в виде выписки их реестра лицензий либо копии акта управления о

принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Сведения о конкретной лицензии передаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с указанием о вручении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием этими ответственными должностными лицами решений осуществляется Управлением и уполномоченными им должностными лицами.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании нормативных правовых актов Управления.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по соответствующему обращению гражданина.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления, ответственные за предоставление государственной услуги.

Результаты деятельности указанной комиссии оформляются в виде акта (справки), в котором (в которой) отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт (справка) подписывается членами и председателем комиссии, а также специалистом отдела, в отношении которого проводилась проверка.

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

4.3. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в целях выявления нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Управления.

4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.6. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.7. Результаты проверки оформляются в форме акта и подписываются уполномоченными должностными лицами управления.

Ответственность должностных лиц лицензирующего органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.8. Должностные лица Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

Должностные лица Управления, которым поручены рассмотрение и ведение лицензионного дела, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность документарной и выездной проверок, а также за соответствующее информирование заявителя.

Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Управления.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать

предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Управления и через Единый и Региональный порталы.

Основные требования, предъявляемые к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления и (или) его должностных лиц и государственных служащих при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель может обжаловать принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалобы заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.4. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой.

Для обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принятых ими решений при исполнении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет обращение:

начальнику Управления - при обжаловании действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления (ул. Советская, д. 106 / М.Горького, д. 5, 392000);

главе администрации Тамбовской области - при обжаловании действий (бездействия) и решений начальника Управления (ул. Интернациональная, д. 14, г. Тамбов, 392000).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Управление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Управления, Единого и Регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, указание должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;

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

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

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

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

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

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

Сроки рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, Управление:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением 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 Тамбовской области, Административным регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.10. 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, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

5.11. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалоб

5.12. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается начальником управления и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, не позднее не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.13. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.4 Административного регламента, а также в судебном порядке.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.14. Управление обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) управления, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 Административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги «лицензирование
медицинской деятельности (за исключением указанной
деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в
частную систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково»)»

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

В управление
здравоохранения
Тамбовской области

Образец заявления

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 отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица; данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием почтового индекса	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	

8.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
9.	Адреса мест осуществления (с указанием почтового индекса) медицинской деятельности по перечню заявляемых работ (услуг), указанных в приложении № 1 к заявлению	Приложение №1 к настоящему заявлению
10.	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 не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях)	<u>Реквизиты документов:</u> Приложение №2 к настоящему заявлению
11.	Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)	Приложение №3 к настоящему заявлению
12.	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)	Приложение №4 к настоящему заявлению
13.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины	
14.	Контактный телефон, факс юридического лица (индивидуального предпринимателя) и адрес электронной почты (в случае, если имеется)	
15.	Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направлять указанные сведения в электронной форме)	Адрес электронной почты:
16.	Форма получения лицензии	<*>На бумажном носителе <*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*>В форме электронного документа

<*> 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)

(подпись)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к заявлению 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»)

Перечень заявляемых работ (услуг)

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень заявляемых работ (услуг)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к заявлению 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»)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии _____
(наименование соискателя лицензии)

представил в лицензирующий орган в управление здравоохранения Тамбовской области
(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 2	Количество 3 листов
1.	Заявление<*>	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях) <*>	
	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) <***>	
3.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) <*>	
4.	Копии документов, подтверждающих наличие: у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье», стажа работы по специальности не менее 5 лет; у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием), стажа работы по специальности не менее 5 лет; у индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности, а также стажа работы по специальности не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования и не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования <*>	

1	2	3
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского и (или) дополнительного медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) <*>	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности <*>	
7.	Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии <*>	
8.	Доверенность	

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

<*> Документы, которые соискатель лицензии вправе представить по собственной инициативе.

Документы сдал
 соискатель лицензии/представитель
 соискателя лицензии /:

 (Ф.И.О., должность, подпись)

 (реквизиты доверенности)

М.П. (при наличии)

Документы принял
 должностное лицо лицензирующего органа:

 (Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____

Входящий № _____

Количество листов _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к заявлению 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»)

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

(наименование соискателя лицензии и адрес места осуществления деятельности)

Дата выдачи санитарно-эпидемиологического заключения	№ санитарно-эпидемиологического заключения	№ бланка санитарно-эпидемиологического заключения	Перечень работ (услуг)

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

« _____ » _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к заявлению 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»)

Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов,
приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)

(наименование соискателя лицензии и адрес места осуществления деятельности)

Наименование медицинского изделия	Реквизиты регистрационного удостоверения (номер, дата регистрации, срок действия)

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

« _____ » _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги «лицензирование
медицинской деятельности (за исключением указанной
деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в
частную систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково»)»

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В управление здравоохранения
Тамбовской области

Образец заявления
о переоформлении 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»)

Регистрационный № _____ лицензии от «__» _____ 20__ г.,
представленной _____
(наименование лицензирующего органа)

Регистрационный № _____ лицензии от «__» _____ 20__ г.,
представленной _____
(наименование лицензирующего органа)

I. В связи с:

- <*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования
- <*> реорганизацией юридического лица в форме слияния
- <*> изменением наименования лицензиата
- <*> изменением адреса места нахождения лицензиата
- <*> изменением адреса места осуществления лицензиатом лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности
- <*> изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
- <*> изменением имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- <*> изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате/лицензиатах	Сведения лицензиате или его правопреемнике
1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
2	Сокращенное наименование юридического лица/индивидуального		

	предпринимателя (в случае, если имеется)		
3	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
4	Адрес места нахождения лицензиата (указать почтовый индекс); адрес места жительства индивидуального предпринимателя.		
5	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица /индивидуального предпринимателя		
6	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Выдан _____ (наименование _____ органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____	Выдан _____ (наименование _____ органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____
7	Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____	
8	Идентификационный номер налогоплательщика		
9	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование _____ органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____	Выдан _____ (наименование _____ органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____
10	Сведения о распорядительном документе, на основании которого произошло изменение адреса места осуществления деятельности	_____ (орган, принявший решение) Реквизиты документа _____	
11	Адрес(а) места осуществления лицензируемого вида деятельности		
12	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины		
13	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты (в случае, если имеется)		
14	Форма получения переоформленной лицензии	<*>На бумажном носителе <*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*>В форме электронного документа	

II. В связи с:

- <*> изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности
- <*> изменением перечня выполняемых работ (услуг), ранее не указанных в лицензии
- <*> прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии
- <*> прекращением выполняемых работ (услуг)

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате/лицензиатах
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя и данные документа, удостоверяющего его личность	
2.	Сокращенное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического/лица индивидуального предпринимателя	
6.	Идентификационный номер налогоплательщика	
7.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины	
8.	Номер телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется)	
9.	Форма получения переоформленной лицензии	<*>На бумажном носителе <*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*>В форме электронного документа
10.	<*> изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности <*> изменением перечня работ (услуг) при осуществлении медицинской деятельности по адресу, указанному в лицензии	
10.1	Сведения о новых адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, либо сведения об адресах, по которым лицензиат намерен осуществлять новые работы (услуги) Сведения о новых работах (услугах), которые лицензиат намерен выполнять при осуществлении медицинской деятельности	Приложение № 1 к заявлению о переоформлении 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») с указанием адресов мест осуществления данных работ (услуг)
10.2.	Сведения о наличии 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 недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях)	Реквизиты документов: _____ Приложение № 2 к заявлению о переоформлении 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») с указанием адресов мест осуществления данных работ (услуг)

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате/лицензиатах
10.3	Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом работ (услуг)	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения: (дата и № санитарно-эпидемиологического заключения, № бланка) Приложение № 3 к заявлению о переоформлении 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»)
10.4	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)	Приложение № 4 к заявлению о переоформлении 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»)
10.5	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины	
11	<*> прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии <*> прекращением выполняемых работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности	
11.1	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, на которых лицензиат прекращает деятельность. Выполняемые работы (услуги), которые лицензиат прекращает выполнять при осуществлении медицинской деятельности	Приложение № 1 к заявлению о переоформлении 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») с указанием адресов мест осуществления данных работ (услуг)
11.2	Дата фактического прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии. Дата фактического прекращения работ (услуг), которые лицензиат прекращает выполнять при осуществлении медицинской деятельности по адресу осуществления деятельности, указанному в лицензии	
11.3	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины	
12.	Контактный телефон, факс лицензиата (в случае, если имеется)	
13.	Адрес электронной почты лицензиата (в случае, если имеется)	

<*> 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.

М.П. (при наличии)

(Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к заявлению о переоформлении
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»)

Перечень осуществляемых работ (услуг)

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень осуществляемых работ (услуг)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к заявлению о переоформлении
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»)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник)

(наименование лицензиата)

представил в лицензирующий орган

(наименование лицензирующего органа)

нижеследующие документы для переоформления 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») (<*> нужное указать)

I. В связи с:

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

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление о переоформлении лицензии <*>	
2.	Оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью <*>	
3.	Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензирующим органом лицензии <*>	
4.	Доверенность	

II. В связи с:

- <*> изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности
 <*> изменением перечня выполняемых работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности, ранее не указанных в лицензии

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление о переоформлении лицензии <*>	
2.	Оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью <*>	
3.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях) <*>	
	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственной реестре недвижимости) <***>	
4.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) <*>	
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского и (или) дополнительного медицинского, или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) <*>	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), документов, подтверждающих наличие необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности	
7.	Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии <***>	
8.	Доверенность	

- <*> Документы, которые лицензиат должен представить в обязательном порядке.
 <***> Документы, которые лицензиат вправе представить по собственной инициативе.

Документы сдал
лицензиат/представитель лицензиата/:

 (Ф.И.О., должность, подпись)

 (реквизиты доверенности)
 М.П. (при наличии)

Документы принял
должностное лицо лицензирующего органа:

 (Ф.И.О., должность, подпись)
 Дата _____
 Входящий № _____
 Количество листов _____
 М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к части II заявления о переоформлении
лицензии на медицинскую деятельность
(за исключением указанной деятельности,
осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями,
входящими в частную систему
здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково»)

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

(наименование лицензиата и адрес места осуществления деятельности)

Дата выдачи санитарно-эпидемиологического заключения	№ санитарно-эпидемиологического заключения	№ бланка санитарно-эпидемиологического заключения	Перечень работ (услуг)

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

« ____ » _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к заявлению о переоформлении
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»)

Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов,
приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)*

_____ (наименование лицензиата и адрес места осуществления деятельности)

Наименование медицинского изделия	Реквизиты регистрационного удостоверения (номер, дата регистрации, срок действия)

_____ (печать (при наличии) и подпись руководителя лицензиата)

« ____ » _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги «лицензирование
медицинской деятельности (за исключением указанной
деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в
частную систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково»)»

Регистрационный номер: _____
от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В управление здравоохранения
Тамбовской области

Образец заявления

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

Регистрационный № _____ лицензии от «__» _____ 20__ г.,
представленной _____
(наименование лицензирующего органа)

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя и данные документа, удостоверяющего его личность	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием почтового индекса	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	

8.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
9.	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, перечень работ (услуг), по которым прекращается деятельность	
10.	Дата фактического прекращения лицензируемого вида деятельности	
11.	Контактный телефон, факс лицензиата, адрес электронной почты лицензиата (в случае, если имеется)	
12.	Форма получения лицензиатом уведомления о решении лицензирующего органа	<*>На бумажном носителе лично <*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*>В форме электронного документа

<*> 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.

М.П. (при наличии)

(Подпись)

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 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги «лицензирование
медицинской деятельности (за исключением указанной
деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в
частную систему здравоохранения, на территории
инновационного центра «Сколково»)»

_____ (полное наименование заявителя)

В управление здравоохранения
Тамбовской области

Исх. № _____
от «__» _____

Образец заявления

о предоставлении дубликата/копии 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») _____

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

_____ (место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

_____ (идентификационный номер налогоплательщика)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины)

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

_____ (наименование лицензирующего органа)

Номер и дата регистрации лицензии _____

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

<*> За предоставление дубликата лицензии уплачивается государственная пошлина в соответствии со ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2009, № 52 (часть I), ст. 6450; 2010, № 46, ст. 5918).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»

Блок-схема предоставления государственной услуги «лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»



