

**ГУБЕРНАТОР САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

окуд

09.07.2024№ 46-пг

Об утверждении Административного регламента Комитета по здравоохранению по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Комитета по здравоохранению по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:
постановление Губернатора Санкт-Петербурга от 16.12.2016 № 100-пг «Об утверждении Административного регламента Комитета по здравоохранению по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) на территории Санкт-Петербурга»;

постановление Губернатора Санкт-Петербурга от 07.02.2017 № 8-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Санкт-Петербурга от 28.09.2016 № 69-пг, от 16.12.2016 № 100-пг»;

постановление Губернатора Санкт-Петербурга от 23.05.2017 № 49-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Санкт-Петербурга от 16.12.2016 № 100-пг».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Эргашева О.Н.

Губернатор
Санкт-Петербурга



A handwritten signature in black ink, appearing to read "А.Д. Беглов", written over the seal.

А.Д.Беглов

Приложение
к постановлению
Губернатора Санкт-Петербурга
от 09.07.2024 № 46-пг

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Комитета по здравоохранению по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)
(уникальный реестровый номер – 7800000010000022797)**

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом по здравоохранению (далее – Комитет), в сфере бизнеса, здравоохранения и медицины.

Настоящий Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – медицинская деятельность).

Настоящий Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности, осуществляемой:

- 1) медицинскими и иными организациями, за исключением:
 - организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти;
 - организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;
 - медицинской деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи;
- 2) индивидуальными предпринимателями, за исключением медицинской деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи.

Настоящий Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги в части:

предоставления лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – лицензия);

внесения изменений в единый реестр лицензий, указанных в пункте 2 приложения к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.11.2020 № 1234н, предоставленных Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (далее – Росздравнадзор), территориальными органами Росздравнадзора, а также органами государственной власти субъектов Российской Федерации при осуществлении переданного в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» полномочия по лицензированию отдельных видов деятельности (далее – реестр лицензий);

прекращения медицинской деятельности по заявлению лицензиата (далее – прекращение действия лицензии);

предоставления сведений о конкретной лицензии.

1.2. Заявителями являются:

1.2.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в части предоставления лицензии:

юридические лица;
индивидуальные предприниматели.

1.2.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий:

юридические лица, имеющие лицензию (при реорганизации юридического лица, имеющего лицензию, в форме преобразования, слияния, присоединения – его правопреемник в случаях и в порядке, установленных Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон);
индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию.

1.2.3. При обращении за предоставлением государственной услуги в части прекращения действия лицензии:

юридические лица, имеющие лицензию;
индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию.

1.2.4. При обращении за предоставлением государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии:

юридические лица;
индивидуальные предприниматели;
физические лица.

1.2.5. Представлять интересы заявителя вправе представитель на основании доверенности, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Комитета, сеть «Интернет») (доменное имя сайта в сети «Интернет» – www.zdrav.spb.ru);

на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – www.gov.spb.ru);

в подсистеме Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – Портал) (доменное имя сайта в сети «Интернет» – www.gu.spb.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – www.gosuslugi.ru) (далее – федеральный Портал);

направление заявления в письменном виде по адресу Комитета в электронной форме по адресам электронной почты.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

путем направления запросов в письменном виде по адресу Комитета, в электронной форме – по адресу электронной почты Комитета: kzdrav@gov.spb.ru;

по справочным телефонам Комитета;
в личном кабинете на федеральном Портале.

Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении государственной услуги до принятия Комитетом решения о предоставлении соответствующей государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в порядке, установленном Федеральным законом.

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Справочная информация (место нахождения и график работы Комитета, предоставляющего государственную услугу, структурного подразделения Комитета – Лицензионного управления Комитета (отдела лицензирования медицинской деятельности Лицензионного управления), иных органов и организаций участвующих в предоставлении государственной услуги, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – zdrav.spb.ru), на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru), на федеральном Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: осуществлять лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

Краткое наименование: осуществление лицензирования медицинской деятельности.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Органы и организации (в том числе иные лицензирующие органы), участвующие в предоставлении услуги:

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

Министерство здравоохранения Российской Федерации – оператор единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее соответственно – Минздрав России, единая система);

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

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

Росздравнадзор;

Федеральное казначейство – оператор Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России).

Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении лицензии, внесение соответствующей записи в Единый реестр учета лицензий (далее – ЕРУЛ) в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы Росздравнадзора

(далее – АИС Росздравнадзора) и направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту с приложением выписки из реестра лицензий (в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указал на необходимость ее получения) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» (далее – Постановление № 2343);

решение об отказе в предоставлении лицензии и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

решение о внесении изменений в реестр лицензий, внесение соответствующей записи в ЕРУЛ в электронной форме посредством АИС Росздравнадзора и направление заявителю уведомления о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с приложением выписки из реестра лицензий (в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указал на необходимость ее получения) по форме, утвержденной Постановлением № 2343;

решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту;

решение о прекращении действия лицензии, внесение соответствующей записи в АИС Росздравнадзора и направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий направление заявителю выписки из реестра лицензий, либо копии приказа Комитета о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) Комитета, в личном кабинете на федеральном Портале;

в форме электронного документа, подписанного УКЭП Комитета, на электронную почту заявителя по просьбе заявителя, указанной в заявлении;

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (исключительно в случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии, направленным заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

Результат предоставления государственной услуги учитывается в ЕРУЛ.

Формирование соответствующей записи в ЕРУЛ осуществляется посредством обработки заявлений в подсистеме «Лицензирование-2» АИС Росздравнадзора.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в части предоставления лицензии.

2.4.1.1. Решение о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) Комитет принимает в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня

поступления в Комитет заявления о предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии (далее – заявление о предоставлении лицензии) и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона, и (или) документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии Комитет направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного УКЭП Комитета, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, которое направляется заявителю с использованием его личного кабинета на федеральном Портале.

Форма уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

В течение трех рабочих дней со дня получения Комитетом надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены заявителем в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Комитета принимает решение о рассмотрении этого заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, о возврате этого заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, срок принятия Комитетом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

2.4.1.2. Уведомление о предоставлении лицензии Комитет направляет заявителю в течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

Форма уведомления о предоставлении лицензии приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.4.1.3. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии Комитет направляет заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии.

Форма уведомления об отказе в предоставлении лицензии приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий.

2.4.2.1. Решение о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) Комитет принимает в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий (далее – заявление о внесении

изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента в случаях:

изменения мест осуществления медицинской деятельности;

изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;

иных случаях, предусмотренных Федеральным законом.

В случае, если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, установленных частями 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона, и (или) документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий Комитет направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного УКЭП Комитета, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, которое направляется заявителю с использованием его личного кабинета на федеральном Портале.

В течение трех рабочих дней со дня получения Комитетом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены заявителем в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Комитета принимает решение о рассмотрении этого заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, о возврате этого заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях, предусмотренных абзацами пятым и шестым настоящего пункта, срок принятия Комитетом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

2.4.2.2. Срок направления уведомления о внесении изменений в реестр лицензий.

Комитет направляет заявителю уведомление о внесении изменений в реестр лицензий в течение одного рабочего дня после дня внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий.

Форма уведомления о внесении изменений в реестр лицензий приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2.3. Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Комитет направляет заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Форма уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги в части прекращения действия лицензии по заявлению лицензиата.

Решение о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата (далее – заявление о прекращении действия лицензии) Комитет принимает в течение

десяти рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о прекращении действия лицензии.

Срок направления уведомления о прекращении действия лицензии составляет не более одного рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Форма уведомления о прекращении действия лицензии приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии.

Сведения о конкретной лицензии или справка об отсутствии запрашиваемых сведений о конкретной лицензии Комитет предоставляет в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления в Комитет заявления о предоставлении таких сведений.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» - <http://zdrav.spb.ru>), на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru), на федеральном Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru) в разделе описания государственной услуги.

2.6. 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.

При обращении представителя за предоставлением государственной услуги представляется документ, подтверждающий полномочия представителя:

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: договор или решение собрания, содержащие указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

2.6.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в части предоставления лицензии:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении лицензии, подписанное с использованием УКЭП руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, либо индивидуальным предпринимателем, заполненное в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

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

2.6.1.3. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг).

2.6.1.4. Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке,

установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

2.6.1.5. Реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с заявителем трудовые договоры работников соответствующего образования и пройденной аккредитации специалиста или сертификатов специалиста или их копии, – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Социального фонда России.

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

2.6.1.7. Сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой системы в случаях, предусмотренных в пунктах 10 и 12 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852 (далее – Положение).

Представление копий документов, указанных в пунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4 и 2.6.1.5 настоящего Административного регламента, не требуется в случае внесения заявителем соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой системы.

2.6.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в случаях, указанных в абзацах втором и третьем пункта 2.4.2.1 настоящего Административного регламента, заявитель направляет в Комитет:

2.6.2.1. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий, подписанное с использованием УКЭП руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, либо индивидуальным предпринимателем, заполненное в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

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

2.6.2.3. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг).

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

2.6.2.5. Реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с заявителем трудовые договоры работников, соответствующего образования и пройденной аккредитации специалиста или сертификатов специалиста или их копии, – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Социального фонда России.

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

2.6.2.7. Сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой системы в случаях, предусмотренных в пунктах 10 и 12 Положения.

Представление копий документов, указанных в пунктах 2.6.2.3, 2.6.2.4 и 2.6.2.5 настоящего Административного регламента, не требуется в случае внесения заявителем соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников.

2.6.3. При обращении за предоставлением государственной услуги в части прекращения действия лицензии заявитель направляет в Комитет:

заявление о прекращении действия лицензии в виде электронного документа, подписанное с использованием УКЭП руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, либо индивидуальным предпринимателем, заполненное в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;

заявление о прекращении действия лицензии, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, либо индивидуальным предпринимателем по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту, направленное заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.4. При обращении за предоставлением государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии заявитель направляет в Комитет заявление о предоставлении государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии (далее – заявление о предоставлении сведений), заполненное в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

2.6.5. При подаче запроса посредством федерального Портала заявление о предоставлении лицензии, заявление о внесении изменений в реестр лицензий, заявление о прекращении действия лицензии, заявление о предоставлении сведений

(далее совместно – заявление о предоставлении государственной услуги) формируются путем заполнения заявителем электронных полей и подписываются УКЭП заявителя, за исключением случаев подачи заявления о предоставлении сведений индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, которое подписывается электронной подписью (далее – ЭП) заявителя.

Запрос и документы (скан-образы документов) в электронной форме предоставляются заявителем в соответствии с порядком, указанным в пункте 3-1.2 настоящего Административного регламента.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги документы, которые необходимо представить заявителю, прилагаются в виде скан-образа документа, подписанного УКЭП заявителя.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме необходимость формирования и выгрузки заявления о предоставлении государственной услуги с федерального Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на федеральном Портале посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), не требуется¹.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Комитет в надлежащем образом оформленном переводе на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

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

сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих заявителю на праве собственности или на ином законном

¹ При обращении за получением государственной услуги, предусматривающей личное присутствие заявителя на любом из этапов получения такой услуги при использовании ЕСИА документ, удостоверяющий личность, считается предъявленным в соответствии с требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977.

основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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);

сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги².

2.8. Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

заявление и прилагаемые к нему документы поданы в Комитет лицом, не имеющим права на получение государственной услуги;

заявление и документы, представленные в электронной форме, подписаны с нарушением требований Федерального закона «Об электронной подписи»;

несоответствие данных владельца сертификата проверки УКЭП, ЭП данным заявителя, указанным в заявлении, поданном в форме электронного документа.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии являются:

наличие в представленных заявителем заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

² Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента в соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации» оплата государственной пошлины не требуется.

наличие у заявителя действующей лицензии.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий являются:

наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

наличие соответствующих сведений в реестре лицензий.

2.10.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии и в части предоставления сведений о конкретной лицензии не предусмотрены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части предоставления лицензии и в части внесения изменений в реестр лицензий.

Получение санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг), выданного в установленном порядке Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу.

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

2.12.1. За предоставление государственной услуги в части предоставления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, уплачивается до подачи заявления и (или) документов на совершение указанных действий либо в ходе подачи заявления посредством федерального Портала (при наличии соответствующей технической возможности).

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления услуги не предусмотрен.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала регистрация запроса осуществляется Комитетом в АИС Росздравнадзора в день поступления запроса, а в случае поступления запроса в выходной, праздничный день, а также в нерабочее вечернее время - в первый рабочий день, следующий за днем поступления запроса.

При поступлении в Комитет заявления о прекращении действия лицензии, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрация заявления осуществляется Комитетом в АИС Росздравнадзора не позднее одного рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению

и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Помещения Комитета должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, обеспечиваются писчими принадлежностями.

2.16.2. Вход в здание Комитета, в котором предоставляется государственная услуга (далее в настоящем разделе – здание), оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Лицензионного управления Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.16.3. Помещения Комитета, в которых предоставляется государственная услуга (далее в настоящем разделе – помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения оборудуются устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.16.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.16.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах размещаются тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях предусматривается система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.16.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная услуга, предусматриваются смежные с ними места отдыха и ожидания. В местах ожидания предусматривается не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.16.7. Территория, прилегающая к местонахождению Комитета, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

На территории на основных путях движения к зданию предусматриваются места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

2.16.8. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью сотрудников Комитета, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Комитета;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Комитета;

содействие инвалиду при входе в Комитет и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.16.9. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них

форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в Комитет сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в местах ожидания и приема заявителей.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий – одно на один адрес места осуществления медицинской деятельности. Продолжительность взаимодействий – 30 минут на каждый заявленный вид работ (услуг).

2.17.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии, предоставления сведений о конкретной лицензии не предусмотрено.

2.17.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (по всем статусам решений).

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

в электронной форме посредством федерального Портала;

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой ЭП (обязателен для всех категорий заявителей – физических лиц, индивидуальных предпринимателей, представителей юридического лица) и ключ УКЭП, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров³ (обязателен в случае, если заявитель является руководителем или представителем юридического лица). Для получения ключа простой ЭП заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – esia.gosuslugi.ru).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель – физическое лицо должен авторизоваться на федеральном Портале, используя простую ЭП;

заявитель – индивидуальный предприниматель должен предварительно создать учетную запись индивидуального предпринимателя в ЕСИА, затем должен авторизоваться

³ Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (доменное имя сайта в сети «Интернет» – digital.gov.ru).

на федеральном Портале, используя простую ЭП;

заявитель – юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться на федеральном Портале, используя простую ЭП.

Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме заявление и скан-образы документов⁴ (графические файлы), а также электронные документы, подписанные УКЭП лица, выдавшего документ, необходимые для предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, направление заявителю уведомления, подтверждающего дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов⁵;

рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов на предмет соблюдения требований к оформлению заявления о предоставлении лицензии и прилагаемым к нему документам, и издание приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям;

подготовка и направление межведомственных запросов в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, оформление результата предоставления государственной услуги и уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, направление заявителю уведомления, подтверждающего дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов⁵;

рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов на предмет соблюдения требований к оформлению заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемым к нему документам;

подготовка и направление межведомственных запросов в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

⁴ Скан-образ документа – файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования оригинала документа.

⁵ Регистрация Комитетом поступившего с федерального Портала заявления о предоставлении государственной услуги является началом предоставления государственной услуги.

проведение проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям⁶;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий, оформление результата предоставления государственной услуги и уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии;

подготовка приказа Комитета о прекращении действия лицензии и уведомление заявителя о прекращении действия лицензии.

При предоставлении государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии осуществляются следующие административные процедуры (действия):

рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, зарегистрированной в АИС Росздравнадзора в автоматическом режиме;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии, оформление результата предоставления государственной услуги и уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных в реестр лицензий в результате предоставления государственной услуги.

3.1. Предоставление государственной услуги в части предоставления лицензии.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, направление заявителю уведомления, подтверждающего дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление посредством федерального Портала заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (комплекта документов) и присвоение в АИС Росздравнадзора статуса «заявление зарегистрировано в ведомстве».

3.1.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, направленные заявителем в электронной форме посредством федерального Портала, которому присвоен в АИС Росздравнадзора статус «заявление зарегистрировано в ведомстве»:

регистрируется ответственным должностным лицом отдела лицензирования медицинской деятельности Лицензионного управления Комитета (далее – Отдел) в журнале регистрации лицензионных дел Комитета (далее – журнал);

регистрируется ответственным должностным лицом Отдела в АИС Росздравнадзора посредством присвоения регистрационного номера в соответствии с регистрационным номером в журнале, после чего ответственное должностное лицо Отдела направляет

⁶ Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента данная административная процедура выполняется в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в связи с намерением осуществлять медицинскую деятельность в месте, не предусмотренном реестром лицензий, а также в связи с намерением выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные реестром лицензий.

заявителю с использованием его личного кабинета на федеральном Портале уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

При наличии одного или нескольких оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо Отдела отказывает в приеме и регистрации такого заявления о предоставлении лицензии прилагаемых к нему документов посредством проставления в АИС Росздравнадзора соответствующего статуса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.1.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела или должностное лицо Отдела, определенное начальником Отдела в качестве ответственного за выполнение административной процедуры.

3.1.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.1.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и направление уведомления, подтверждающего дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме и регистрации заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата является присвоение регистрационного номера заявлению о предоставлении лицензии в журнале и в АИС Росздравнадзора или в случае отказа в приеме заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов проставление соответствующего статуса в АИС Росздравнадзора.

Заявитель может ознакомиться с принятым Комитетом решением в личном кабинете на федеральном Портале.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов на предмет соблюдения требований к оформлению заявления о предоставлении лицензии и прилагаемым к нему документам и издание приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

После присвоения регистрационного номера заявлению о предоставлении лицензии ответственное должностное лицо Отдела проверяет соответствие заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов требованиям федерального

законодательства к оформлению заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае соответствия заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным частями 1, 3 статьи 13 Федерального закона, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, и передает проект указанного приказа Комитета начальнику Отдела.

В случае несоответствия заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным частями 1, 3 статьи 13 Федерального закона, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и направляет проект указанного уведомления начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и передает проект указанного уведомления начальнику Лицензионного управления Комитета.

Начальник Лицензионного управления Комитета согласовывает проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и направляет проект указанного уведомления председателю Комитета для подписания.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, подписывается УКЭП Комитета и направляется заявителю с использованием его личного кабинета на федеральном Портале.

После представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены заявителем в соответствии с частями 8 и 8.1 статьи 13 Федерального закона, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, и направляет проект указанного приказа на согласование в порядке, предусмотренном регламентом Комитета.

После подписания председателем Комитета приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, ответственное должностное лицо Отдела добавляет скан-образ указанного приказа в АИС Росздравнадзора.

В случае несоответствия заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, представленных после направления уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, такие заявления о предоставлении лицензии и прилагаемые к ним документы подлежат возврату в соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона, о чем ответственное должностное лицо Отдела делает отметку в журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.1.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела или должностное лицо Отдела, определенное начальником Отдела в качестве ответственного за выполнение административной процедуры.

3.1.2.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является соответствие заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов требованиям к оформлению заявления о предоставлении лицензии и прилагаемым к нему документов, установленным частями 1, 3 статьи 13 Федерального закона.

3.1.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является издание приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, или возврат заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов заявителю.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является добавление скан-образа приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, в АИС Росздравнадзора, или отметка о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов заявителю в журнале.

3.1.3. Подготовка и направление межведомственных запросов в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, и установление необходимости направления межведомственных запросов в органы государственной власти (в том числе в иные лицензирующие органы) для получения документов, и (или) информации, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

В случае, если заявитель не представил документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении органов государственной власти (в том числе иных лицензирующих органов), ответственное должностное лицо Отдела принимает решение о направлении запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении следующих сведений (документов) в:

ФНС России – сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

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

Минздрав России (оператор единой системы) – о представлении информации из федерального реестра медицинских и фармацевтических организаций и федерального регистра медицинских и фармацевтических работников единой системы;

Росреестр – сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих заявителю на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Росздравнадзор – сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг);

Федеральное казначейство посредством ГИС ГМП – сведения об оплате государственной пошлины.

Межведомственные запросы формируются в электронном виде, подписываются УКЭП ответственного должностного лица Отдела и направляются посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня.

Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы из Федерального казначейства, ФНС России, Роспотребнадзора не может превышать двух рабочих дней после поступления межведомственного запроса.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос из Росреестра не должен превышать трех рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос из Минздрава России, Росздравнадзора не должен превышать трех рабочих дней.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней.

3.1.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Принятие решения о направлении межведомственных запросов и их направление посредством СМЭВ осуществляется ответственным должностным лицом Отдела.

3.1.3.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие сведений и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры являются получение посредством СМЭВ документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, либо уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является прикрепление скан-образов документов и (или) информации или уведомления об отсутствии документов и (или) информации, поступивших от органов государственной власти (в том числе иных лицензирующих органов) посредством СМЭВ, в АИС Росздравнадзора.

3.1.4. Проведение проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям

(далее в пунктах 3.1.4.1 – 3.1.5.2 настоящего Административного регламента – проверка (оценка).

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Комитета о проведении проверки (оценки), и получение посредством СМЭВ документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, либо уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

В соответствии со статьей 19.1 Федерального закона проводится документарная проверка (оценка) и выездная проверка (оценка).

Документарная проверка (оценка) проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки (оценки) являются сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона, а также сведениям о заявителе, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

Документарную проверку (оценку) осуществляет ответственное должностное лицо Отдела посредством сопоставления сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

После завершения документарной проверки (оценки) ответственное должностное лицо Отдела направляет заявителю уведомление Комитета о проведении выездной проверки (оценки) любым доступным способом (в том числе посредством направления электронного документа, подписанного УКЭП, на адрес электронной почты заявителя) за три рабочих дня до начала ее проведения, если иной срок уведомления не установлен действующим законодательством⁷.

Выездная проверка (оценка) осуществляется по месту или местам осуществления лицензируемого вида деятельности.

Форма уведомления Комитета о проведении выездной проверки (оценки) приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Предметом выездной проверки (оценки) является проверка ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами) Комитета, указанным(и) в приказе о проведении проверки (оценки), состояния производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличия необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Проверка (оценка) проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать

⁷ В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации» уведомление Комитета о проведении выездной проверки (оценки) Комитет вправе направить за один рабочий день до начала ее проведения.

о соответствии заявителя лицензионным требованиям, форма которого утверждена Комитетом.

Результаты проверки (оценки) соответствия заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки, подписываемым ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами) Комитета, указанным(и) в приказе о проведении проверки (оценки). В случае выявления несоответствия заявителя лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует заявитель и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

При осуществлении проверки (оценки) ответственное должностное лицо Отдела вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных заявителем сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие заявителя лицензионным требованиям, с использованием сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

При проведении выездной проверки (оценки) Комитет может привлекать к проведению такой проверки (оценки) не заинтересованных в результатах проверки (оценки) экспертов или экспертные организации, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых экспертов или наименования привлекаемых к проверке (оценке) организаций указываются в приказе Комитета о проведении проверки (оценки).

Мнения экспертов, привлекаемых к проверке (оценке), излагаются в справке (экспертном мнении), подписанной экспертами и (или) уполномоченными должностными лицами, которая прилагается к акту оценки.

Максимальный срок выполнения административных действий в рамках административной процедуры составляет не более одиннадцати рабочих дней.

3.1.4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Проведение проверки (оценки) осуществляется ответственными должностными лицами Комитета.

3.1.4.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения является полнота и достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, соответствие или несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

3.1.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является установление факта полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата административной процедуры является акт оценки, содержащий информацию о полноте и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, оформление результата предоставления государственной услуги и уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки (оценки) и составление акта оценки.

3.1.5.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

В случае, если в результате проверки (оценки) выявлены полнота и достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, и соответствие заявителя лицензионным требованиям, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета о предоставлении лицензии.

В случае, если в результате проверки (оценки) выявлены неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, и (или) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета об отказе в предоставлении лицензии.

В случае, если по результатам проверки (оценки) выявлено несоответствие заявителя лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, указанных в заявлении о предоставлении лицензии (в том числе отдельных работ, услуг, которые заявитель намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления медицинской деятельности), лицензия указанному заявителю предоставляется по его просьбе на те виды работ, услуг, указанных в заявлении о предоставлении лицензии (в том числе работы, услуги, которые заявитель намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления медицинской деятельности), в отношении которых соответствие заявителя лицензионным требованиям было подтверждено в ходе проверки (оценки). Такая просьба указывается заявителем в заявлении о предоставлении лицензии или подается в Комитет в период рассмотрения Комитетом заявления о предоставлении лицензии до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении. Форма обращения, содержащего указанную просьбу, устанавливается Комитетом и приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Проект приказа Комитета о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии направляется ответственным должностным лицом Отдела на согласование в порядке, установленном регламентом Комитета.

В случае принятия Комитетом решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится ответственным должностным лицом Отдела в реестр лицензий в день издания приказа Комитета о предоставлении лицензии.

В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий ответственное должностное лицо Отдела готовит проект уведомления о предоставлении лицензии по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети «Интернет», и направляет указанный проект уведомления председателю Комитета посредством АИС Росздравнадзора для принятия решения о его подписании УКЭП Комитета и направлении заявителю посредством федерального Портала с использованием его личного кабинета.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, ответственное должностное лицо Отдела прикрепляет к уведомлению о предоставлении лицензии выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, которая одновременно с подписанием уведомления о предоставлении лицензии подписывается УКЭП Комитета и направляется заявителю посредством федерального Портала с использованием его личного кабинета.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии ответственное должностное лицо Отдела в течение одного рабочего дня со дня издания приказа Комитета об отказе в предоставлении лицензии готовит проект уведомления об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки (оценки) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, и направляет указанный проект уведомления об отказе в предоставлении лицензии председателю Комитета посредством АИС Росздравнадзора для подписания УКЭП Комитета и направления заявителю посредством федерального Портала с использованием его личного кабинета.

Максимальный срок выполнения административных действий в рамках административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней.

3.1.5.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является ответственное должностное лицо Отдела.

3.1.5.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является соответствие (несоответствие) заявителя лицензионным требованиям.

3.1.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является издание приказа Комитета о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии и в случае издания приказа Комитета о предоставлении лицензии – внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

3.2. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, направление заявителю уведомления, подтверждающего дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление посредством федерального Портала заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (комплекта документов) и присвоение в АИС Росздравнадзора статуса «заявление зарегистрировано в ведомстве».

3.2.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы, направленные заявителем в электронной форме посредством федерального Портала, которому присвоен в АИС Росздравнадзора статус «заявление зарегистрировано в ведомстве»:

регистрируется ответственным должностным лицом Отдела в журнале;

регистрируется ответственным должностным лицом Отдела в АИС Росздравнадзора посредством присвоения регистрационного номера в соответствии с регистрационным номером в журнале, после чего ответственное должностное лицо Отдела направляет заявителю с использованием его личного кабинета на федеральном Портале уведомление, подтверждающее дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

При наличии одного или нескольких оснований для отказа в приеме заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо Отдела отказывает в приеме и регистрации такого заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов посредством проставления в АИС Росздравнадзора соответствующего статуса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела или должностное лицо Отдела, определенное начальником Отдела в качестве ответственного за выполнение административной процедуры.

3.2.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.2.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов и направление уведомления, подтверждающего дату приема заявления о внесении изменений в реестр и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме и регистрации заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата является присвоение регистрационного номера заявлению о внесении изменений в реестр лицензий в журнале и в АИС Росздравнадзора или в случае отказа в приеме заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов проставление соответствующего статуса в АИС Росздравнадзора.

Заявитель может ознакомиться с принятым Комитетом решением в личном кабинете на федеральном Портале.

3.2.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов на предмет соблюдения требований к оформлению заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемым к нему документам.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

После присвоения регистрационного номера заявлению о внесении изменений в реестр лицензий ответственное должностное лицо Отдела проверяет соответствие заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов требованиям федерального законодательства к оформлению заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

В случае соответствия заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным частями 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям⁸, или проект приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий⁹ и передает проект соответствующего приказа Комитета начальнику Отдела.

В случае несоответствия заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным частями 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту и направляет проект указанного уведомления начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и передает проект указанного уведомления начальнику Лицензионного управления Комитета.

Начальник Лицензионного управления Комитета согласовывает проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и направляет проект указанного уведомления председателю Комитета для подписания.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, подписывается УКЭП Комитета и направляется заявителю с использованием его личного кабинета на федеральном Портале.

После представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены заявителем в соответствии с частью 14 статьи 18 Федерального закона, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям⁸, или проект приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий⁹ и направляет проект соответствующего приказа Комитета на согласование в порядке, предусмотренном регламентом Комитета.

⁸ При обращении за предоставлением государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в связи с намерением осуществлять медицинскую деятельность в месте, не предусмотренном реестром лицензий, а также в связи с намерением выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные реестром лицензий.

⁹ При обращении за предоставлением государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в связи с прекращением медицинской деятельности в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, и (или) в связи с прекращением выполнения работ, оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, а также в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом.

В случае несоответствия заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, представленных после направления уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, такие заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к ним документы подлежат возврату в соответствии с частью 14 статьи 18 Федерального закона, о чем ответственное должностное лицо Отдела делает отметку в журнале.

После подписания председателем Комитета приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, ответственное должностное лицо Отдела добавляет скан-образ указанного приказа в АИС Росздравнадзора.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.2.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела или должностное лицо Отдела, определенное начальником Отдела в качестве ответственного за выполнение административной процедуры.

3.2.2.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является соответствие заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов требованиям к оформлению заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемым к нему документов, установленным статьей 18 Федерального закона.

3.2.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является издание приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям⁸, или подготовка проекта приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий⁹, или возврат заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов заявителю.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является добавление скан-образа приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям⁸, или подготовленный проект приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий⁹ в АИС Росздравнадзора, или отметка о возврате заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов заявителю в журнале.

3.2.3. Подготовка и направление межведомственных запросов в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги⁶.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Комитета о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным

требованиям, и установление необходимости направления межведомственных запросов в органы государственной власти (в том числе в иные лицензирующие органы) для получения документов, и (или) информации, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

В случае, если заявитель не представил документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении органов государственной власти (в том числе иных лицензирующих органов), ответственное должностное лицо Отдела принимает решение о направлении запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении следующих сведений (документов) в:

ФНС России – сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

Роспотребнадзор – 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);

Минздрав России (оператор единой системы) – о представлении информации из федерального реестра медицинских и фармацевтических организаций и федерального регистра медицинских и фармацевтических работников единой системы;

Росреестр – сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии (лицензиату) на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Росздравнадзор – сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг);

Федеральное казначейство посредством ГИС ГМП – сведения об оплате государственной пошлины.

Межведомственные запросы формируются в электронном виде, подписываются УКЭП ответственного должностного лица Отдела и направляются посредством СМЭВ.

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня.

Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы из Федерального казначейства, ФНС России, Роспотребнадзора не может превышать двух рабочих дней после поступления межведомственного запроса.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос из Росреестра не должен превышать трех рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос из Минздрава России, Росздравнадзора не должен превышать трех рабочих дней.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней.

3.2.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Принятие решения о направлении межведомственных запросов и их направление посредством СМЭВ осуществляется ответственным должностным лицом Отдела.

3.2.3.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры являются получение посредством СМЭВ документов и (или) информации, необходимой для оказания государственной услуги, либо уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является включение документов и (или) информации или уведомления об отсутствии документов и (или) информации, поступивших от органов государственной власти (в том числе иных лицензирующих органов) посредством СМЭВ, в состав лицензионного дела в АИС Росздравнадзора.

3.2.4. Проведение проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям (далее в пунктах 3.2.4.1 – 3.2.5.2 настоящего Административного регламента – проверка (оценка)⁶.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Комитета о проведении проверки (оценки) и получение посредством СМЭВ документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, либо уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

В соответствии со статьей 19.1 Федерального закона проводится документарная проверка (оценка) и выездная проверка (оценка).

Документарная проверка (оценка) проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки (оценки) являются сведения, содержащиеся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона, а также сведениям о заявителе, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

Документарную проверку (оценку) осуществляет ответственное должностное лицо Отдела посредством сопоставления сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

После завершения документарной проверки (оценки) ответственное должностное лицо Отдела направляет заявителю уведомление Комитета о проведении выездной проверки (оценки) любым доступным способом (в том числе посредством направления электронного документа, подписанного УКЭП, на адрес электронной почты заявителя) за три рабочих дня до начала ее проведения, если иной срок уведомления не установлен

действующим законодательством¹⁰.

Выездная проверка (оценка) осуществляется по месту или местам осуществления лицензируемого вида деятельности. Выездная проверка (оценка) заявителя проводится в случае включения в лицензию нового адреса места осуществления медицинской деятельности, во всех остальных случаях проводится выездная проверка (оценка) с использованием средств дистанционного взаимодействия посредством аудио- или видеосвязи.

Форма уведомления Комитета о проведении выездной проверки (оценки) приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Предметом выездной проверки (оценки) является проверка ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами) Комитета, указанным(и) в приказе о проведении проверки (оценки), состояния производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличия необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Проверка (оценка) проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям, форма которого утверждена Комитетом.

Результаты проверки (оценки) соответствия заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки, подписываемым ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами) Комитета, указанным(и) в приказе о проведении проверки (оценки). В случае выявления несоответствия заявителя лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует заявитель и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

При осуществлении проверки (оценки) ответственное должностное лицо Отдела вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных заявителем сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие заявителя лицензионным требованиям, с использованием сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

При проведении выездной проверки (оценки) Комитет может привлекать к проведению такой проверки (оценки) не заинтересованных в результатах проверки (оценки) экспертов или экспертные организации, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых экспертов или наименования привлекаемых к проверке (оценке) организаций указываются в приказе Комитета о проведении проверки (оценки).

Мнения экспертов, привлекаемых к проверке (оценке), излагаются в справке (экспертном мнении), подписанной экспертами и (или) уполномоченными должностными лицами, которая прилагается к акту оценки.

В случае указания заявителем в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий сведений о наличии технической возможности использования при проведении выездной проверки (оценки) средств дистанционного взаимодействия, средств

¹⁰ В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации» уведомление Комитета о проведении выездной проверки (оценки) Комитет вправе направить за один рабочий день до начала ее проведения.

фото- и видеофиксации, а также видео-конференц-связи с возможностью идентификации заявителя через ЕСИА ответственное должностное лицо Отдела принимает решение о проведении оценки заявителя лицензионным требованиям в форме выездной проверки (оценки) в дистанционном формате с применением фотосъемки и (или) видеозаписи, и направляет заявителю извещение о ведении фотосъемки и (или) видеозаписи.

Информация о ведении фотосъемки и (или) видеозаписи вносится ответственным должностным лицом Отдела в акт оценки, при этом подписание его руководителем, иным должностным лицом или представителем не требуется. В этом случае материалы фотосъемки и (или) видеозаписи прилагаются к акту оценки.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет не более шести рабочих дней.

3.2.4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственное должностное лицо Отдела, определенное начальником Отдела в качестве ответственного за выполнение административной процедуры.

3.2.4.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения является полнота и достоверность сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, соответствие или несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

3.2.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является установление факта полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата административной процедуры является акт оценки, содержащий информацию о полноте и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, оформление результата предоставления государственной услуги и уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки (оценки) и составление акта оценки.

3.2.5.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

В случае, если в результате проверки (оценки) выявлены полнота и достоверность сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, и соответствие заявителя лицензионным требованиям, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае, если в результате проверки (оценки) выявлены неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах, и (или) несоответствие заявителя

лицензионным требованиям, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

В случае, если по результатам проверки (оценки) выявлено несоответствие заявителя лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, указанных в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий (в том числе отдельных работ, услуг, которые заявитель намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления медицинской деятельности), лицензия указанному заявителю предоставляется по его просьбе на те виды работ, услуг, указанных в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий (в том числе работы, услуги, которые заявитель намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления медицинской деятельности), в отношении которых соответствие заявителя лицензионным требованиям было подтверждено в ходе проверки (оценки).

Проект приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) направляется ответственным должностным лицом Отдела на согласование в порядке, установленном регламентом Комитета.

В случае принятия Комитетом решения о внесении изменений в реестр лицензий запись о внесении изменений в реестр лицензий вносится ответственным должностным лицом Отдела в день издания приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий.

В течение одного рабочего дня после дня внесения в реестр лицензий указанной записи ответственное должностное лицо Отдела готовит проект уведомления о внесении изменений в реестр лицензий по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, содержащее ссылку на сведения из реестра лицензий, размещенные в сети «Интернет», и направляет указанный проект уведомления председателю Комитета посредством АИС Росздравнадзора для принятия решения о его подписании УКЭП Комитета и направлении заявителю посредством федерального Портала с использованием его личного кабинета.

В случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, ответственное должностное лицо Отдела прикрепляет к уведомлению о внесении изменений в реестр лицензий выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, которая одновременно с подписанием уведомления о внесении изменений в реестр лицензий подписывается УКЭП Комитета и направляется заявителю посредством федерального Портала с использованием его личного кабинета.

В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий ответственное должностное лицо Отдела в течение одного рабочего дня со дня издания приказа Комитета об отказе во внесении изменений в реестр лицензий готовит проект уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или если причиной отказа является установленное в ходе проверки (оценки) несоответствие заявителя лицензионным требованиям реквизиты акта оценки, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, и направляет указанный проект уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий председателю Комитета посредством АИС Росздравнадзора для подписания УКЭП Комитета и направления заявителю посредством федерального Портала с использованием его личного кабинета.

Максимальный срок выполнения административных действий в рамках административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней.

3.2.5.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственное должностное лицо Отдела, определенное начальником Отдела в качестве ответственного за выполнение административной процедуры.

3.2.5.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является соответствие (несоответствие) заявителя лицензионным требованиям.

3.2.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является издание приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) и в случае издания приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий – внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий).

3.3. Предоставление государственной услуги в части прекращения действия лицензии.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о прекращении действия лицензии посредством федерального Портала в форме электронного документа и присвоение в АИС Росздравнадзора статуса «заявление зарегистрировано в ведомстве» или поступление заявления о прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Заявление о прекращении действия лицензии:

регистрируется ответственным должностным лицом Отдела в журнале;

регистрируется ответственным должностным лицом Отдела в АИС Росздравнадзора посредством присвоения регистрационного номера в соответствии с регистрационным номером в журнале.

При наличии одного или нескольких оснований для отказа в приеме заявления о прекращении действия лицензии, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо Отдела отказывает в приеме и регистрации такого заявления о прекращении действия лицензии посредством проставления в АИС Росздравнадзора соответствующего статуса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела или должностное лицо Отдела, определенное начальником Отдела в качестве ответственного за выполнение административной процедуры.

3.3.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявления

о прекращения действия лицензии, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.3.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии либо отказ в приеме и регистрации заявления о прекращении действия лицензии.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению о прекращении действия лицензии в журнале и в АИС Росздравнадзора или в случае отказа в приеме заявления о прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов проставление соответствующего статуса в АИС Росздравнадзора.

Заявитель может ознакомиться с принятым Комитетом решением в личном кабинете на федеральном Портале.

3.3.2. Подготовка приказа Комитета о прекращении действия лицензии и уведомление заявителя о прекращении действия лицензии.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

После присвоения регистрационного номера заявлению о прекращении действия лицензии ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета о прекращении действия лицензии и направляет его на согласование в порядке, установленном регламентом Комитета.

В день издания приказа Комитета о прекращении действия лицензии запись о прекращении действия лицензии вносится ответственным должностным лицом Отдела в реестр лицензий.

В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий ответственное должностное лицо Отдела готовит проект уведомления о прекращении действия лицензии по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту, и направляет указанный проект уведомления председателю Комитета:

посредством АИС Росздравнадзора для принятия решения о его подписании УКЭП Комитета и направлении заявителю посредством федерального Портала с использованием его личного кабинета (при поступлении заявления о прекращении действия лицензии посредством федерального Портала);

на бумажном носителе для подписания председателем Комитета и направлении заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (при поступлении заявления о прекращении действия лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственное должностное лицо Отдела.

3.3.2.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является факт приема и регистрации заявления о прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является издание приказа Комитета о прекращении действия лицензии и направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ Комитета о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии.

3.4. Предоставление государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии.

3.4.1. Рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, зарегистрированной в АИС Росздравнадзора в автоматическом режиме.

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление посредством федерального Портала заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в форме электронного документа и его автоматическая регистрация в АИС Росздравнадзора.

3.4.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Ответственное должностное лицо Комитета рассматривает заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии, поступившее посредством федерального Портала и автоматически зарегистрированное в АИС Росздравнадзора, и осуществляет поиск сведений, указанных в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, в реестре лицензий.

В случае наличия в Комитете сведений о конкретной лицензии ответственное должностное лицо Отдела готовит скан-образ приказа Комитета о предоставлении лицензии или приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае отсутствия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии ответственное должностное лицо Отдела готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений о конкретной лицензии по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии, указанных в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, или при невозможности определения конкретного лицензиата (далее – справка).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.4.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственное должностное лицо Отдела, определенное начальником Отдела в качестве ответственного за выполнение административной процедуры.

3.4.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий.

3.4.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является подготовка скан-образа приказа Комитета о предоставлении лицензии или приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий, или подготовка справки.

3.4.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является скан-образ приказа Комитета о предоставлении лицензии или приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий, или справка.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии, оформление результата предоставления государственной услуги и уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка скан-образа приказа Комитета о предоставлении лицензии или приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий, или подготовка справки.

3.4.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

В случае наличия сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий ответственное должностное лицо Отдела прикрепляет скан-образ приказа Комитета о предоставлении лицензии или приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий в АИС Росздравнадзора и направляет указанный скан-образ председателю Комитета посредством АИС Росздравнадзора для его подписания УКЭП Комитета и направления заявителю посредством федерального Портала с использованием его личного кабинета.

В случае отсутствия сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий ответственное должностное лицо Отдела прикрепляет скан-образ справки в АИС Росздравнадзора и направляет указанный скан-образ председателю Комитета посредством АИС Росздравнадзора для его подписания УКЭП Комитета и направления заявителю посредством федерального Портала с использованием его личного кабинета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела или должностное лицо Отдела, определенное начальником Отдела в качестве ответственного за выполнение административной процедуры.

3.4.2.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является подготовка скан-образа приказа Комитета о предоставлении лицензии или приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий или скан-образа справки.

3.4.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление заявителю скан-образа приказа Комитета о предоставлении лицензии или приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий или скан-образа справки.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата является подписанный УКЭП Комитета скан-образ приказа Комитета о предоставлении лицензии или приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий или скан-образ справки.

3.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных в реестр лицензий в результате предоставления государственной услуги.

Основанием для начала процедуры является поступление в Комитет заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных в реестр лицензий в результате предоставления государственной услуги, направленного заявителем на бумажном носителе посредством почтовой связи или при личном приеме в Лицензионном управлении Комитета.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных в реестр лицензий в результате предоставления государственной услуги, приведена в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Порядок и сроки внесения изменений в реестр лицензий в случае обнаружения технических ошибок в сведениях, внесенных в реестр лицензий, а также в случае неработоспособности информационной системы, в которой ведется реестр лицензий, устанавливаются Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными Постановлением № 2343.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных в реестр лицензий в результате предоставления государственной услуги, регистрируются в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления в Комитет.

Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных в реестр лицензий в результате предоставления государственной услуги, осуществляется ответственным должностным лицом Комитета.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных в реестр лицензий в результате предоставления государственной услуги, ответственное должностное лицо Отдела готовит проект приказа Комитета об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных в реестр лицензий в результате предоставления государственной услуги, и направляет его на согласование в порядке, предусмотренном регламентом Комитета.

После подписания председателем Комитета указанного приказа Комитета ответственное должностное лицо Комитета осуществляет внесение необходимых изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, и (или) в реестр лицензий в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных в реестр лицензий в результате предоставления государственной услуги, ответственное должностное лицо Отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

3-1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее – исполнительный орган), предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3-1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, на федеральном Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме запроса и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на федеральном Портале. Заявитель может ознакомиться с формой запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, платежными реквизитами и информацией об обязательном заполнении сведений, идентифицирующих платеж заявителя (если услугой предусмотрена уплата государственной пошлины или иного обязательного платежа) на федеральном Портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

3-1.2. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов.

3-1.2.1. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование заявителем запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного запроса) на федеральном Портале в соответствии с пунктом 5 Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516. После подачи электронного запроса не требуется формирование бумажного запроса.

Для подачи запроса на федеральном Портале заявитель (представитель) выполняет следующие действия:

изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную на федеральном Портале в соответствующем разделе;

выполняет авторизацию на федеральном Портале;

открывает форму электронного запроса на федеральном Портале (далее – форма электронного запроса);

заполняет форму электронного запроса, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет скан-образы документов, а также электронные документы, подписанные УКЭП лица, выдавшего документ, к форме электронного запроса (при необходимости)¹¹. При подаче электронного запроса заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;

уплачивает государственную пошлину (при необходимости) через платежный раздел федерального Портала или на платежном шаге, позволяющем произвести уплату государственной пошлины непосредственно в ходе заполнения электронного запроса на федеральном Портале (при соответствующей технической реализации);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного запроса);

отправляет заполненный электронный запрос (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного запроса);

выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги;

электронный запрос вместе с прикрепленными скан-образами документов и электронными документами, подписанными УКЭП лица, выдавшего документ, подписывается простой ЭП (при обращении физического лица) и УКЭП (при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя) в соответствии с требованиями Федерального закона, Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление в личном кабинете на федеральном Портале, уведомление по электронной почте, подтверждающее, что запрос отправлен, в том числе в уведомлении указываются идентификационный номер и дата подачи электронного запроса;

получает уведомление о приеме электронного запроса Комитетом и о начале процедуры предоставления услуги;

в случае выявления недостатков в представленных сведениях и (или) документах заявлению присваивается соответствующий статус указанием на необходимость устранения выявленных недостатков, дальнейшее предоставление услуги зависит от действий заявителя. Срок для устранения заявителем выявленных ответственным должностным лицом Отдела недостатков в соответствии с уведомлением о выявлении недостатков не может превышать 30 дней.

3-1.2.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное дело становится доступным для уполномоченного лица Комитета с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов в систему АИС Росздравнадзора.

Уполномоченное лицо Комитета с использованием УКЭП:

проверяет наличие заявлений, поступивших с федерального Портала, не реже одного раза в рабочий день;

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы), а также электронные документы, подписанные УКЭП лица, выдавшего документ;

проверяет комплектность, читаемость приложенных заявителем документов;

производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента;

при необходимости направляет межведомственные запросы для получения необходимых документов (сведений) и (или) подтверждения документов (сведений),

¹¹ Заявителю обеспечена возможность не представлять документы, подлежащие получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления государственной услуги.

касающихся заявителя и хранящихся в том числе в базах данных информационных систем Комитета и федеральных органов исполнительной власти, в рамках предоставления государственной услуги в электронной форме, а также направляет запрос в ГИС ГМП в целях получения информации, подтверждающей внесение заявителем платы за услугу (в соответствующем случае);

информирует заявителя посредством направления соответствующих уведомлений:

о выявленных недостатках в представленных сведениях и (или) документах и о необходимости устранения выявленных недостатков;

о проведении выездной проверки (оценки) полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям;

об иных действиях, предусмотренных в разделе III настоящего Административного регламента (в том числе в случае, если в рамках предоставления государственной услуги предусмотрено участие нескольких государственных органов (организаций), подразделений, комиссий, иных коллегиальных органов);

о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги);

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.

3-1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях (при наличии) на федеральном Портале в личном кабинете.

3-1.4. Взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Ответственное должностное лицо Комитета производит действия в соответствии с пунктами 3.1.3 и 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3-1.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Заявитель в личном кабинете на федеральном Портале может ознакомиться с принятым Комитетом решением.

Решение может быть представлено в виде электронного документа, подписанного УКЭП лица, выдавшего документ, который является эквивалентным оригиналу в соответствии со статьей 6 Федерального закона «Об электронной подписи» и может предоставляться заявителем по месту требования.

Заявитель вправе получить результат государственной услуги в электронной форме на федеральном Портале, в любое время может получить доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в электронной форме, и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для последующего направления в иные государственные органы и организации.

3-1.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3-1.6.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается осуществление оценки качества предоставления государственной услуги посредством электронного опроса.

3-1.6.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель производит действия в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Лицензионного управления Комитета, начальником Отдела.

4.2. Начальник Лицензионного управления Комитета осуществляет контроль:

за надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, начальником Отдела и специалистами Отдела;

за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами Отдела требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.3. Начальник Лицензионного управления Комитета, начальник Отдела и специалисты Отдела, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность начальника Лицензионного управления Комитета, начальника Отдела и специалистов Отдела закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, начальник Отдела, специалисты Отдела несут ответственность:

за требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

за отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

за нарушение сроков регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

за нарушение срока предоставления государственной услуги;

за направление необоснованных межведомственных запросов;

за нарушение сроков подготовки межведомственных запросов.

4.4. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Начальник Отдела ежеквартально осуществляет выборочные проверки результатов предоставления государственной услуги на предмет правильности принятия ответственными должностными лицами Отдела решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.5. Ответственность должностных лиц Комитета, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственной услуги, не допускается, а должностные лица Комитета, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Комитета, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Заявитель вправе обжаловать принятые в ходе предоставления государственной услуги решения и действия (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета в досудебном и судебном порядке.

Судебное обжалование решений и действий (бездействия) Комитета при предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии или в части внесения изменений в реестр лицензий возможно только после их досудебного обжалования.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования при обжаловании порядка предоставления государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии и прекращении действия лицензии не является для заявителя обязательным.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. В случае, если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

5.3. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица Комитета, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) заявителя, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Комитета и (или) должностного лица Комитета, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

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

требования заявителя, подавшего жалобу.

5.5. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть подана жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Комитет.

5.6. Способы подачи и рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба (ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы) может быть подана:

в электронной форме;

в письменной форме на бумажном носителе.

Подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе осуществляется:

по почте;

при личном приеме заявителя в Комитете.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1.2 настоящего Административного регламента, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.6.1.2. Подача жалобы в электронной форме осуществляется с использованием сети «Интернет» посредством официального сайта Комитета (www.zdrav.spb.ru) или федерального Портала.

Заполнение запроса о рассмотрении жалобы через федеральный Портал производится заявителем при условии авторизации заявителя на федеральном Портале посредством ЕСИА.

5.6.2. Порядок рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностного лица рассматривается в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, а также регламентом Комитета.

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

В случае, если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

Комитет принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) заявитель, ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;
- 9) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

Комитет вправе оставить жалобу без ответа в случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. В случае оставления жалобы без ответа Комитет в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным

лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены действующим законодательством.

Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается Комитетом в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе в случае поступления заявления об отзыве жалобы от заявителя, ее подавшего, до принятия Комитетом решения по жалобе.

В случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Комитета. Типовая форма акта приведена в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя

и по тому же предмету жалобы.

5.8.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

в случае, если жалоба признана необоснованной, – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Также в ответе о результатах рассмотрения жалобы, которая признана обоснованной, приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

5.10 Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета, в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

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

5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на федеральном Портале.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным на официальном сайте Комитета, на федеральном Портале.

5.13. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в Комитет подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(Адрес места нахождения (регистрации), электронная почта)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии**

Комитет по здравоохранению в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что приказом Комитета по здравоохранению от _____ № _____, ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____, (наименование заявителя) предоставлена лицензия на осуществление медицинской деятельности от _____ № _____: _____.

Сведения о предоставлении лицензии размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения www.roszdravnadzor.gov.ru.

**Председатель Комитета
по здравоохранению**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель
тел. _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(Адрес места нахождения (регистрации), электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении лицензии

Комитет по здравоохранению в соответствии с частью 6.1 статьи 14 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что приказом Комитета по здравоохранению от _____ № _____, ИИН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____, (наименование заявителя)

отказано в предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по следующим видам работ:

_____ по следующему месту(ам) осуществления лицензируемого вида деятельности:

Основание отказа: _____

**Председатель Комитета
по здравоохранению**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель
тел. _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(Адрес места нахождения (регистрации), электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ о внесении изменений в реестр лицензий¹

Комитет по здравоохранению в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что приказом Комитета по здравоохранению от _____ № _____, ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____, (наименование заявителя)

внесены изменения в реестр лицензий¹ в отношении реестровой записи от _____ № _____ в связи с _____.

Сведения о внесении изменений в реестре лицензий¹ размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения «<http://www.roszdravnadzor.gov.ru>».

**Председатель Комитета
по здравоохранению**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель
тел. _____

¹ Единый реестр лицензий, предоставленных Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также органами государственной власти субъектов Российской Федерации при осуществлении переданного в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

Приложение № 4
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(Адрес места нахождения (регистрации), электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе во внесении изменений в реестр лицензий¹

Комитет по здравоохранению в соответствии с частью 20 статьи 18 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что приказом Комитета по здравоохранению от _____ № _____, ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____, (наименование заявителя)

отказано во внесении изменений в реестр лицензий¹ в отношении реестровой записи от _____ № _____ в связи с _____

по следующему адресу: _____
по следующим видам работ: _____

Основание отказа: _____

**Председатель Комитета
по здравоохранению**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель
тел. _____

¹ Единый реестр лицензий, предоставленных Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также органами государственной власти субъектов Российской Федерации при осуществлении переданного в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

Приложение № 5
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

В Комитет по здравоохранению
от руководителя _____

В соответствии с частью 1.2 статьи 14 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» прошу предоставить лицензию на осуществление медицинской деятельности в отношении следующих работ, услуг: _____

_____ ,
указанных в заявлении о предоставлении лицензии на осуществление
медицинской деятельности от _____ № _____ ,
_____, ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,
(наименование заявителя)

в отношении которых подтверждено соответствие лицензионным требованиям в ходе проведения проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанном заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия лицензионным требованиям в соответствии с приказом Комитета по здравоохранению от _____ № _____ (акт оценки № _____ от _____):

Руководитель юридического лица
Индивидуальный предприниматель

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
(подпись))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(Адрес места нахождения (регистрации), электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ о прекращении действия лицензии

Комитет по здравоохранению рассмотрел заявление о прекращении действия
лицензии _____, ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП)
(Наименование заявителя)

от _____ № _____ и в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ
«О лицензировании отдельных видов деятельности» принял решение прекратить действие
лицензии на осуществление медицинской деятельности, регистрационный
№ _____ от _____ (приказ Комитета по здравоохранению
от _____ № _____), путем внесения соответствующей записи в реестр лицензий¹.

Запись о прекращении действия лицензии внесена в реестр лицензий¹
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте
Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения
«<http://www.roszdravnadzor.gov.ru>».

**Председатель Комитета
по здравоохранению**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель
тел. _____

¹ Единый реестр лицензий, предоставленных Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также органами государственной власти субъектов Российской Федерации при осуществлении переданного в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

Приложение № 7
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(Адрес места нахождения (регистрации), электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения выявленных нарушений
и (или) представления документов в тридцатидневный срок

Рассмотрев заявление _____ от _____ № _____
(наименование заявителя)

и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Закон), Комитет по здравоохранению (далее – Комитет) уведомляет о необходимости устранения нарушений, выявленных в ходе рассмотрения представленных Вами заявления и прилагаемых к нему документов.

Сведения о выявленных нарушениях, подлежащих устранению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В соответствии с частью 8 статьи 13 (частью 12 статьи 18) Закона Вам необходимо в тридцатидневный срок устранить выявленные нарушения и (или) представить в Комитет документы, которые отсутствуют.

Решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов будет принято в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме.

**Председатель Комитета
по здравоохранению**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель
тел. _____

Приложение № 8
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(Адрес места нахождения (регистрации), электронная почта)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении выездной проверки (оценки)**

Рассмотрев заявление _____ о предоставлении
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)
лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) от «__» _____ 20__ г. № _____
(далее – заявление) и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным
законом «О лицензировании отдельных видов деятельности», Комитетом
по здравоохранению (далее – Комитет) (приказом Комитета от _____
№ _____ принято решение о проведении выездной проверки полноты
и достоверности сведений, содержащихся в заявлении
о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему
документах, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям,
которая будет проходить в период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. по месту(ам) осуществления лицензируемого вида деятельности,
отраженного(ных) в заявлении.

Должностное лицо Комитета

_____ (Подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

Исполнитель
тел. _____

Приложение № 9
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной
услуги по осуществлению
лицензирования медицинской
деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Комитет по здравоохранению

(Наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ № _____
(порядковый номер акта)

**о рассмотрении жалобы на решение и действия (бездействие)
Комитета по здравоохранению, предоставляющего государственную услугу,
должностного лица Комитета по здравоохранению**

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (Место составления акта)

_____ (Фамилия, инициалы должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

_____ (Фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)

на _____

(Существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

_____ должностного лица Комитета по здравоохранению

УСТАНОВЛЕНО:

1. _____

(Краткое содержание жалобы)

2. _____

(Доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы – причины отказа)

РЕШЕНИЕ:

1. _____
(Решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):

признать правомерным или неправомерным полностью или частично и (или) отменить полностью или частично,

при оставлении жалобы без ответа – указать причину оставления жалобы без ответа)

2. _____
(Решение, принятое по существу жалобы, – удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3. _____
(Решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений,

если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

(Должность лица, принявшего решение по жалобе)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в _____
(Наименование и адрес вышестоящего органа)

либо в _____
(Наименование и адрес суда, арбитражного суда)

Акт составлен

(Должность лица, принявшего решение по жалобе)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

в Комитет по здравоохранению

Регистрационный номер: _____ от _____
(Заполняется лицензирующим органом)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления государственной услуги, сведениях, внесенных
в реестр лицензий¹ в результате государственной услуги**

Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица:

Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____

Адрес места нахождения юридического лица: _____

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____

ОГРН/ОГРНИП _____,

ИНН: _____

Прошу исправить в лицензии № _____ от « » 20 г.
на осуществление медицинской деятельности, выданной

(Наименование лицензирующего органа)

следующие опечатки и (или) ошибки: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

¹ Единый реестр лицензий, предоставленных Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также органами государственной власти субъектов Российской Федерации при осуществлении переданного в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

Форма получения уведомления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги сведениях внесенных в реестр лицензий¹ (нужное подчеркнуть):

на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением уведомлением о вручении
в форме электронного документа

Руководитель юридического лица
Индивидуальный предприниматель
« ____ » _____ 20 ____ г.

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
(подпись)

Приложение № 11
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной
услуги по осуществлению
лицензирования медицинской
деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(Адрес места нахождения (регистрации), электронная почта)

**СПРАВКА
об отсутствии запрашиваемых сведений**

В соответствии со статьей 21 Федерального закона «О лицензировании отдельных
видов деятельности» Комитет по здравоохранению сообщает

(об отсутствии сведений в Едином реестре лицензий¹ /о невозможности определить
конкретного лицензиата)

в отношении:

(указывается наименование юридического лица, наименование иностранного юридического лица, филиала
иностранного юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя; ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

**Председатель Комитета
по здравоохранению**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель

тел. _____

¹ Единый реестр лицензий, предоставленных Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также органами государственной власти субъектов Российской Федерации при осуществлении переданного в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

Приложение № 12
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(Адрес места нахождения (регистрации))

УВЕДОМЛЕНИЕ о прекращении действия лицензии

Комитет по здравоохранению в соответствии со статьей 20 Федерального закона
«О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет,
_____, ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,
(наименование заявителя)
о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности
в отношении реестровой записи от _____ № _____.

**Председатель Комитета
по здравоохранению**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель
тел. _____

Приложение № 13
к Административному регламенту
Комитета по здравоохранению
по предоставлению государственной услуги
по осуществлению лицензирования
медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственным
федеральным органам исполнительной
власти)

В Комитет по здравоохранению

Регистрационный номер: _____ от _____
(Заполняется лицензирующим органом)

**Заявление
о прекращении медицинской деятельности**

Прошу прекратить действие лицензии от _____ № _____,
предоставленной _____

(орган, выдавший лицензию)

на осуществление медицинской деятельности:

Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица:

Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:

Адрес места нахождения юридического лица: _____

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

Форма получения уведомления о прекращении действия лицензии на осуществление
медицинской деятельности (нужное подчеркнуть):

на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением
уведомлением о вручении
в форме электронного документа

Руководитель юридического лица
Индивидуальный предприниматель
« ____ » _____ 20 ____ г.

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
(Подпись)

