

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Мурманской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства здравоохранения Мурманской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной власти)
в пределах переданных Российской Федерацией полномочий»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент Министерства здравоохранения Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) в пределах переданных Российской Федерацией полномочий» (далее соответственно – Административный регламент, Министерство, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства, порядок взаимодействия между структурными подразделениями, их должностными лицами, а также порядок взаимодействия Министерства с заявителями, органами государственной власти и иными государственными органами, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области полномочий и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Лицензированию подлежит медицинская деятельность, предусматривающая выполнение работ и оказание услуг согласно перечню, определенному Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются обратившиеся в Министерство:

– юридические лица (за исключением организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять (соискатели лицензии) или осуществляющие (лицензиаты) медицинскую деятельность, либо уполномоченные ими в установленном порядке законные представители;

– физические лица и юридические лица, обратившиеся в Министерство за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты Министерства, размещены:

– на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть Интернет);

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

– в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

– на информационном стенде в помещении Министерства;

– по номерам телефонов для справок;

– по адресам электронной почты, предоставленной заявителями.

1.3.2. Справочная информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

– на официальном сайте Министерства;

– на ЕПГУ;

– в федеральном реестре;

– на информационном стенде в помещении Министерства.

1.3.3. Справочная информация предоставляется должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, по телефону, на личном приеме заявителя или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

1.3.4. На официальном сайте Министерства, на Едином портале, на информационном стенде в помещении Министерства размещается следующая информация:

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги;
- сведения о ходе предоставления государственной услуги;
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- формы заявлений (оценочных листов, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги.

1.3.5. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано:

- назвать наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного консультирования не должно превышать 15 минут.

1.3.6. Информация на официальном сайте Министерства и ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю на безвозмездной основе.

1.3.7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) в пределах переданных Российской Федерацией полномочий.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Мурманской области.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с:

– Федеральной налоговой службой России (ФНС России) в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

– Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) в части получения сведений о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил;

– Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

– Федеральным казначейством в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины;

– Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) в части получения сведений о государственной регистрации изделий медицинского назначения;

– Министерством здравоохранения Российской Федерации в части получения сведений из федерального реестра медицинских организаций и федерального регистра медицинских работников единой государственной информационной системы здравоохранения;

– Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в части получения сведений из федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФИС ФРДО).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- внесение изменений (отказ во внесении изменений) в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности;
- прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- предоставление сведений из единого реестра лицензий.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

2.4.1.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – не более 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, поданного в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

2.4.1.2. При намерении соискателя лицензии осуществлять медицинскую деятельность на территории закрытого административно-территориального образования срок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении не превышает 20 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

2.4.1.3. Принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не указанному в реестре лицензий, и (или) выполнять работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные реестром лицензий, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, поданного в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.4.1.4. При осуществлении медицинской деятельности на территории закрытого административно-территориального образования – в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения лицензирующим органом заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

2.4.1.5. Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата – в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о прекращении медицинской деятельности, поданного в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, и предусмотренного пунктом 2.6.4 Административного регламента.

2.4.1.6. Предоставление сведений из единого реестра лицензий – в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения лицензирующим органом заявления, поданного в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, предусмотренного пунктом 2.6.5 Административного регламента.

2.4.2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – заявление и прилагаемые документы, поступившие от заявителя в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, регистрируются должностными лицами Министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63);
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);
- постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 634);
- постановление 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);
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Постановление № 852; Положение о лицензировании);

– постановление Правительства Российской Федерации от 30.07.2021 № 1279 «О проведении на территории Российской Федерации эксперимента по оптимизации и автоматизации процессов разрешительной деятельности, в том числе лицензирования»;

– постановление Правительства РФ от 09.02.2022 № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.11.2020 № 1234н «Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, предоставленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.08.2021 № 866н «Об утверждении классификатора работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность»;

– постановление Правительства Мурманской области от 11.02.2011 № 54-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Мурманской области»;

– настоящий Административный регламент.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, указанный в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещается:

- на официальном сайте Министерства;
- в Федеральном реестре;
- на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения лицензии соискатель лицензии направляет через ЕПГУ заявление о предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, к которому прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии 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 (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения о реквизитах документов, подтверждающих принадлежность указанных объектов соискателю лицензии);

б) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии 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);

в) 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);

г) 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);

д) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «в» пункта 5 Положения о лицензировании, соответствующего образования и пройденной аккредитации специалиста или сертификатов специалиста, или их копии – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в ФИС ФРДО и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации;

е) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «г» пункта 5 Положения о лицензировании, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, или их копии – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в ФИС ФРДО и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

ж) сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций (далее – ФРМО) и федеральный регистр медицинских работников (далее – ФРМР) единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ) в случаях, предусмотренных пунктами 10 и 12 Положения о лицензировании.

з) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет через ЕПГУ заявление о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

2.6.3. Для внесения изменений в реестр лицензий в случаях:

– реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;

– изменения наименования лицензиата, изменения наименования

филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений о филиале лицензиата, изменения наименования филиала иностранного юридического лица;

– изменения адреса места нахождения лицензиата, изменения адреса места нахождения филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений об адресе места нахождения филиала лицензиата, изменения адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица;

– изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

– изменения места жительства индивидуального предпринимателя;

– изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, необходимы следующие документы:

– заявление о внесении изменений в реестр лицензий, в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;

– опись прилагаемых документов.

2.6.4. Для внесения изменений в реестр лицензий при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не указанному в реестре лицензий, и (или) выполнять работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные реестром лицензий, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются этот адрес и (или) работы (услуги), которые лицензиат намерен выполнять, а также соответствующие сведения (документы), предусмотренные пунктом 2.6.1. Административного регламента.

2.6.5. Представление копий документов, указанных в подпунктах «б», «г», «д» пункта 2.6.1, не требуется в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в ФРМО и ФРМР ЕГИСЗ.

2.6.6. Представление копий документов, указанных в подпунктах «д», «е» настоящего пункта, не требуется в случае, если сведения о таких документах имеются в ФИС ФРДО и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.6.7. Для прекращения действия лицензии лицензиат направляет через ЕПГУ заявление о прекращении медицинской деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.8. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий заявитель направляет через ЕПГУ заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.9. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

– предоставления документов (сведений) или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

– предоставления документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

– предоставления 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области.

2.6.10. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.6.9 Административного регламента документы (сведения) по собственной инициативе.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, поступивших через ЕПГУ для предоставления государственной услуги, является:

1) отсутствие у Министерства полномочий по лицензированию в случае поступления заявления:

– от организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

– на оказание высокотехнологичной медицинской помощи;

2) наличие у заявителя, направившего через ЕПГУ заявление о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность, действующей лицензии на данный вид деятельности.

2.7.2. Основаниями для приостановления на 30 дней предоставления государственной услуги в части предоставления или внесения изменений в реестр лицензий являются:

1) поступление через ЕПГУ заявления о предоставлении лицензии с нарушением пункта 2.6.1 Административного регламента;

2) поступление через ЕПГУ заявления о внесении изменений в реестр лицензий с нарушением пунктов 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента;

3) предоставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3 Административного регламента, не в полном объеме.

2.7.3. Основанием для приостановления на 10 дней предоставления государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий являются выявленные Министерством грубые нарушения лицензионных требований, соблюдение которых является предметом оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при его намерении выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, сведения о которых не внесены в реестр лицензий, и (или) при его намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности по месту (местам) его осуществления, не указанному в реестре лицензий.

2.7.4. Основания для отказа в оказании государственной услуги не предусмотрены.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.8.2. Реквизиты для перечисления госпошлины публикуются на официальном сайте Министерства, информационном стенде в помещении Министерства и на ЕПГУ.

2.8.3. Бесплатно предоставляются:

– государственная услуга по прекращению лицензии на осуществление медицинской деятельности по заявлению лицензиата;

– сведения из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

– информация об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.9.1. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

2.9.2. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. На стоянке должно быть не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9.3. Вход в здание, в котором располагается лицензирующий орган, должен обеспечивать свободный доступ заявителей в помещения, в которых осуществляется прием, и к местам информирования; должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, расширенными проходами, а также пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для лиц с ограниченными возможностями.

2.9.4. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях. Вход и передвижение по помещениям не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.9.5. Кабинеты должностных лиц лицензирующего органа должны быть оснащены информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица.

2.9.6. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для письма, обеспеченные бумагой и канцелярскими принадлежностями. Здесь же размещается информационный стенд, позволяющий ознакомиться с информационным материалом, регламентирующим условия предоставления государственной услуги:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими обязательные требования к медицинской деятельности;
- текстом настоящего Регламента;
- банковскими реквизитами для уплаты государственной пошлины.

2.9.7. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.9.8. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалетную комнату со свободным доступом.

2.9.9. Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.9.10. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде

(устанавливается в удобном для граждан месте), на сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.10.1. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.10.2. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- физическая доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе для граждан с ограничениями жизнедеятельности;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- возможность подачи заявления в форме электронного документа через ЕПГУ);

- возможность взаимодействия заявителя с должностным лицом лицензирующего органа в случае получения заявителем консультации на личном приеме, по телефону или по электронной почте;

- наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений для получения заявителем консультации на личном приеме;

- возможность мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде;

- количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность (определены Административным регламентом).

2.10.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги.

2.10.4. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 15 к Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в системе ЕПГУ.

2.11.2. При направлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и Постановлением № 634.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Общие положения

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

– рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

– рассмотрение заявления и документов (сведений) о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) лицензии;

– прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;

– предоставление сведений из реестра лицензий;

– исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство через ЕПГУ заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Контроль ведения учета поступивших через ЕПГУ документов осуществляет руководитель структурного подразделения, в функции которого входит лицензирование медицинской деятельности (далее – начальник отдела).

3.2.3. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются соискателю лицензии по его

письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.2.4. В случае, если поступившее через ЕПГУ заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 Административного регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии Министерство направляет соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.2.5. В случае непредоставления в тридцатидневный срок со дня получения соискателем лицензии уведомления, указанного в пункте 3.2.4 Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней направляет соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.2.6. В случае предоставления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента либо устранения нарушений, указанных в уведомлении, указанном пункте 3.2.4 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов через ЕПГУ принимает их к рассмотрению и готовит проект приказа о проведении документальной и выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям (в том числе с использованием средств дистанционного взаимодействия).

3.2.7. О проведении выездной оценки соискатель лицензии уведомляется Министерством за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты соискателя лицензии, по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

3.2.8. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать

о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, результаты оценки оформляются актом.

3.2.9. В сроки, указанные в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.2 Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и документах, в том числе оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и принимает решение о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии в случаях:

- наличия в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

- установления в ходе проверки несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.2.10. В случае если по результатам проведенной оценки, выявлено несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, услуг, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), лицензия указанному соискателю лицензии предоставляется по его просьбе на те виды работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, услуги, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

3.2.11. Просьба, предусмотренная пунктом 3.2.13 Административного регламента, указывается соискателем лицензии в заявлении о предоставлении лицензии или подается в Министерство в период рассмотрения ответственным исполнителем заявления о предоставлении лицензии до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

3.2.12. Решение о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) оформляется приказом Министерства и подписывается руководителем или заместителем руководителя Министерства в информационной системе АИС Росздравнадзора, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

3.2.13. Приказ Министерства о предоставлении лицензии должен содержать:

- наименование лицензирующего органа – Министерства;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму

юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

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

– идентификационный номер налогоплательщика;

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

– номер и дату приказа Министерства о предоставлении лицензии.

3.2.14. В день принятия решения о предоставлении лицензии, Министерством вносится запись о предоставлении лицензии в реестр лицензий и направляется уведомление о предоставлении лицензии соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

3.2.15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения направляет соискателю лицензии через его личный кабинет на ЕПГУ уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

3.2.16. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено соискателю лицензии на адрес его электронной почты.

3.2.17. Соискатель лицензии вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

3.2.18. Срок принятия Министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.2.19. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

3.3. Рассмотрение заявления и документов (сведений) о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе о внесении изменений в реестр лицензий)

3.3.1. Административная процедура осуществляется в связи с поступлением в Министерство через ЕПГУ заявления лицензиата или его правопреемника о внесении изменений в реестр лицензий и документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента.

3.3.2. Контроль ведения учета поступивших через ЕПГУ документов осуществляет руководитель структурного подразделения, в функции которого входит лицензирование медицинской деятельности (далее – начальник отдела).

3.3.3. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента, назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для внесения изменений в реестр лицензий лицензии (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.3.4. Рассмотрение заявления и документов (сведений) принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) осуществляются в сроки, предусмотренные пунктами 2.4.1.3, 2.4.1.4 Административного регламента.

3.3.5. При получении Министерством заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) через ЕПГУ, оформленных с нарушением пункта 2.6.3 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления направляет лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием его личного кабинета на ЕПГУ, по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.3.6. В случае непредоставления в тридцатидневный срок со дня получения лицензиатом уведомления, указанного в пункте 3.3.5 Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме

документов, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней направляет лицензиату с использованием его личного кабинета на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.3.7. В случае предоставления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме документов в соответствии с пунктом 2.6.3 Административного регламента либо устранения нарушений, указанных в уведомлении, указанном в пункте 3.3.5 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов через ЕПГУ принимает их к рассмотрению и готовит проект приказа о проведении документарной и выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям (в том числе с использованием средств дистанционного взаимодействия).

3.3.8. О проведении выездной оценки лицензиат уведомляется Министерством за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты лицензиата, по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

3.3.9. Оценка соответствия соискателя лицензиата лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии лицензиата лицензионным требованиям, результаты оценки оформляются актом.

3.3.10. В сроки, указанные в пунктах 2.4.1.3, 2.4.1.4 Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений, в том числе оценку соответствия лицензиата лицензионным требованиям, и принимает решение о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в случаях, указанных в пункте 3.2.9 Административного регламента.

3.3.11. Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям не проводится в случае, если изменение места осуществления лицензируемого вида деятельности вызвано переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса. Внесение изменений в реестр лицензий в указанном случае, а также в случае изменения

места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

3.3.12. Если в ходе оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям по основанию, указанному в пункте 2.6.4 Административного регламента, выявлены грубые нарушения лицензиатом лицензионных требований, соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности на основании действующей лицензии, лицензирующий орган направляет лицензиату уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований в предусмотренный таким уведомлением срок, который должен составлять не менее десяти дней, по форме согласно приложению №—7 к Административному регламенту.

3.3.13. Указанное в пункте 3.3.11 уведомление направляется лицензиату при условии, если лицензирующим органом выявлены грубые нарушения лицензионных требований, соблюдение которых является предметом оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при его намерении выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, сведения о которых не внесены в реестр лицензий, и (или) при его намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности по месту (местам) его осуществления, не указанному в реестре лицензий.

3.3.14. В срок, предусмотренный пунктом 3.3.12. настоящей статьи уведомлением о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований, лицензиат обязан устранить указанные нарушения и уведомить об этом лицензирующий орган. Лицензирующий орган осуществляет оценку устранения лицензиатом грубых нарушений в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения от лицензиата уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

3.3.15. В случае, если по результатам оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям выявлено несоответствие лицензиата лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных реестром лицензий, и (или) в отношении работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляемых в месте, не предусмотренном реестром лицензий, в реестр лицензий вносятся сведения о работах, об услугах, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) местах осуществления работ, услуг, составляющих лицензируемый вид

деятельности, в отношении которых соответствие лицензиата лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

3.3.16. На основании результатов рассмотрения представленных заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов принимает Министерство решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.17. Решение оформляется приказом Министерства и подписывается руководителем или заместителем руководителя Министерства в информационной системе АИС Росздравнадзора, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

3.3.18. Срок принятия Министерством решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.3.19. Приказ Министерства о внесении изменений в реестр лицензий должен содержать сведения, указанные в пункте 3.2.13.

3.3.20. Реквизиты приказа о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.3.21. Лицензиат вправе отозвать заявление о внесении изменений в реестр лицензий до принятия лицензирующим органом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.22. В случае если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий, лицензирующий орган направляет лицензиату с использованием его личного кабинета на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий или уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.23. Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению №7 к Административному регламенту и выписка из реестра лицензий подписываются руководителем или заместителем руководителя Министерства.

3.3.24. В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения направляет соискателю лицензии через его личный кабинет на ЕПГУ уведомление об отказе по форме согласно приложению №7 к Административному регламенту, 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 оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата.

3.3.25. Отказ во внесении изменений в реестр лицензий осуществляется по основаниям, указанным в пунктах 3.2.9 Административного регламента, а также в случае, если соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий.

3.3.26. Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий подписывается руководителем или заместителем руководителя Министерства и направляется лицензиату с использованием личного кабинета на ЕПГУ в сроки, предусмотренные пунктами 2.4.1.3, 2.4.1.4 Административного регламента.

3.3.27. Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено лицензиату на адрес его электронной почты.

3.3.34. Результатом административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий).

3.4. Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

3.4.1. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление через ЕПГУ заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности в соответствии с пунктом 2.6.6 Административного регламента.

3.4.2. Заявление о прекращении медицинской деятельности в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направляется лицензиатом с использованием личного кабинета на ЕПГУ не позднее, чем за 15 календарных дней до дня её фактического прекращения.

3.4.3. Ответственный исполнитель, назначенный начальником отдела, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство через ЕПГУ надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

или 1 рабочий день?

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

– оформление проекта приказа о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность. (готовит проект?)

3.4.4. Решение Министерства о прекращении действия лицензии оформляется приказом Министерства и подписывается руководителем или заместителем руководителя Министерства в информационной системе АИС Росздравнадзора, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о прекращении действия лицензии.

3.4.5. Реквизиты приказа о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.4.6. В день принятия решения о прекращении действия лицензии Министерством направляется уведомление о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, лицензиату с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

3.4.7. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий (вносится в день регистрации приказа о прекращении действия лицензии).

3.4.8. Министерство одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет лицензиату сведения из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.9. Уведомление о прекращении действия лицензии и сведения из реестра лицензий подписываются руководителем или заместителем руководителя Министерства.

3.4.10. Документы, связанные с прекращением действия лицензии, приобщаются ответственным исполнителем к лицензионному делу.

3.4.11. Основания для отказа в прекращении действия лицензии отсутствуют.

3.4.12. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

3.5. Предоставление сведений из реестра лицензий

3.5.1. Административная процедура осуществляется в связи с поступлением от физического лица или юридического лица заявления, указанного в пункте 2.6.5 Административного регламента.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий:

- проверяет наличие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий;

- направляет сведения по выбору заявителя в виде выписки из реестра лицензий, либо в виде копии приказа Министерства о принятом решении;

- в случае их отсутствия в реестре лицензий или при невозможности определения конкретного лицензиата направляет заявителю информацию в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.5.3. Сведения о конкретной лицензии направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю сведений из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. В случае выявления заявителем в реестре лицензий опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

3.6.2. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.6.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет в соответствии с установленным в Министерстве порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления.

3.6.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий.

3.6.5. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, реестре лицензий либо направление заявителю письма с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение исправлений в реестр лицензий, документы, подготовленные после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме с использованием Единого портала

3.7.1. На Едином портале обеспечивается возможность подачи заявления без представления документов заявителем с использованием межведомственного электронного взаимодействия с информационными системами, содержащими запрашиваемые сведения.

3.7.2. Процесс предоставления государственной услуги реализуется посредством использования личного кабинета на Едином портале и включает следующие стадии:

- подача заявления;
- запрос информации у ведомственных информационных систем;
- принятие заявления Министерством;
- проведение проверки;

– результат предоставления государственной услуги.

3.7.3. Подача заявления с использованием личного кабинета на Едином портале осуществляется заявителем посредством заполнения интерактивной формы.

3.7.4. При подаче заявления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом при представлении интересов юридического лица (при наличии соответствующих полномочий у физического лица) подписание заявления осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.5. При подаче заявления физическим лицом подписание заявления осуществляется усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.

3.7.6. При подаче заявления заявитель в автоматическом режиме информируется о необходимом комплекте документов (сведений).

3.7.7. В заявлении указываются сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственной услуги.

3.7.8. Формирование заявления, включая запрос и необходимые документы (сведения) из ведомственных информационных систем, осуществляется Единым порталом в автоматическом режиме.

3.7.9. Сформированный и подписанный запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала через систему АИС Росздравнадзора.

3.7.10. Проверка сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, а также проверка соответствия заявителя требованиям осуществляются Министерством с использованием информационной системы АИС Росздравнадзора.

3.7.11. Министерством могут быть приняты решения о проведении выездных оценок, проведение которых является обязательным в соответствии с Федеральным законом № 99-ФЗ, без фактического выезда сотрудников по месту осуществления деятельности заявителей посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи с возможным использованием идентификации заявителя 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» и данных геолокации.

3.7.12. На Едином портале заявителю обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

3.7.13. Информация о статусе рассмотрения заявлений и принятых решениях предоставляется заявителю на Едином портале и (или) направляется путем уведомления с использованием информационной системы АИС Росздравнадзора.

3.7.14. Заявителю обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого портала.

При направлении заявления в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5, 2.6.7 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в 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» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги (далее – проверка).

4.1.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

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

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, на основании годовых планов работы Министерства. План проверок устанавливается руководителем Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, по конкретному обращению (жалобе) граждан или юридических лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность государственных служащих Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц Министерства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Исполнитель, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

- рассмотрение документов, представленных заявителем;
- соблюдение сроков и порядка приема документов;
- соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

4.3.3. Руководитель Министерства несет персональную ответственность за качество принимаемых им решений, соблюдение сроков и иные действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте, на официальном сайте Министерства и через Единый портал, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу (далее - жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 Мурманской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, для предоставления государственной услуги у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области;

– 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Исполнительные органы Мурманской области, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба рассматривается Министерством при нарушении порядка предоставления государственной услуги вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства.

5.2.2. Жалоба на решения, принятые руководителем Министерства, подаётся в Правительство Мурманской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства;
- на Едином портале;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц,

предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Информация, указанная в данном подразделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.
