

УТВЕРЖДЕН

Приказ
Министерства здравоохранения
Мурманской области

от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства здравоохранения Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с лицензированием деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, деятельности по обороту прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список I перечня и в таблицу I списка IV перечня, деятельности по культивированию наркосодержащих растений) (далее – деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и

их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, Административный регламент)

1.1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства здравоохранения Мурманской области (далее – Министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.1.3. Состав деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений входят работы и услуги, указанные в приложении № 1.1 к Административному регламенту.

1.2. Описание заявителей

1.2.1 Заявителями на предоставление государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (далее – государственная услуга) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие фармацевтическую деятельность (далее также – соискатель лицензии, лицензиат).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с Министерством при предоставлении им государственной услуги (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства по (далее – Министерство):

а) адрес места нахождения Министерства: 183032, г. Мурманск , пр. Кольский, д. 1, каб. 103, тел. (8152) 486-138

почтовый адрес Министерства: 183016, г. Мурманск , ул. С.Перовской, д. 2, каб. 103. тел. (8152) 486-138

официальный сайт Министерства: <http://minzdrav.gov-murman.ru>

адрес электронной почты Министерства: minzdrav@gov-murman.ru, sergun@gov-murman.ru,

справочные телефоны Министерства: (8152) 486-138;

время работы Министерства: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

б) информация по вопросам предоставления государственной услуги может предоставляться:

- посредством ее размещения в средствах массовой информации (СМИ);

- по электронной почте;

- по телефону;

- по почте;

- лично.

в) при обращении с использованием средств телефонной и электронной связи:

приемная Министерства: тел./факс (815-2) 486-096;

адрес электронной почты: minzdrav@gov-murman.ru

г) главный специалист-эксперт Министерства (провизор) г) лицензировании фармацевтической деятельности, деятельности связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ:

телефон для справок и предварительной записи: (815-2) 486-138;

адрес электронной почты: minzdrav@gov-murman.ru

д) посредством получения из информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет на официальном сайте Министерства: <http://minzdrav.gov-murman.ru>.

е) на информационных стендах в Министерстве.

1.3.2. Информация, относящаяся к осуществлению фармацевтической деятельности, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте лицензирующего органа в информационно-коммуникационной сети Интернет и (или) на информационных стендах в помещениях лицензирующего органа в течение 10 дней со дня:

1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензируемой деятельности;

2) принятия лицензирующим органом решения о предоставлении, переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении ее действия, прекращении ее действия;

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

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

1.3.3. Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено заявителем через официальный Интернет-сайт Министерства: <http://minzdrav.gov-murman.ru>.

Формы заявления и документов, оформляемых непосредственно заявителями, и представляемых в Министерство для получения государственной услуги в электронном виде, доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте Министерства: [http:// minzdrav.gov-murman.ru](http://minzdrav.gov-murman.ru).

Использование электронной цифровой подписи при подаче в Министерство заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

1.3.4. На информационных стендах в Министерстве размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст административного регламента (полная версия или извлечения);
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- текущая информация о возможных изменениях вышеуказанных сведений и документов.

1.3.5. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются сотрудниками Министерства бесплатно как в устной, так и в письменной форме.

1.3.6. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов, в том числе документов, которые соискатель лицензии вправе не предоставлять;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.7. Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование (консультацию), должны принять все необходимые меры

для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

1.3.8. При информировании (консультации) по телефону должностное лицо Министерства, сняв трубку, должно представиться, назвать фамилию, имя, отчество, должность. Во время разговора должностные лица должны произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.9. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя или вручается заявителю под расписку о получении в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

1.3.10. При ответах на обращения (устные, письменные) граждан (юридических лиц) ответственные лица обязаны:

1) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

2) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

5) уведомить гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

6) соблюдать правила делового этикета;

7) проявлять корректность в отношении граждан;

8) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

9) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, деятельности по обороту прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список I перечня и в таблицу I списка IV перечня, деятельности по культивированию наркосодержащих растений.

2.2. Наименование исполнительного органа, исполняющего государственную функцию

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство здравоохранения Мурманской области.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;
- Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в части получения сведений о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- Министерством Федерального казначейства по Мурманской области в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления услуги является:

- выдача лицензии (переоформленной лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии);
- направление заявителю уведомления об отказе в выдаче (переоформлении) лицензии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) выдачи лицензии - 45 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения – 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) переоформлении лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) – 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

4) выдачи дубликата лицензии, копии лицензии – 3 рабочих дня со дня поступления в Министерство заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

5) предоставлении информации из единого реестра лицензий – 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении сведений из единого реестра лицензий.

2.4.2. Министерство направляет копию документа, подтверждающего принятие соответствующего решения, связанного с предоставлением государственной услуги, с сопроводительным письмом в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) соискателя лицензии (лицензиата) в течение 5 рабочих дней:

- со дня принятия им решения о предоставлении лицензии;
- со дня принятия им решения о переоформлении лицензии;
- со дня принятия им решения о приостановлении действия лицензии при получении сведений о вступлении в законную силу решения суда об административном приостановлении деятельности лицензиата за нарушение лицензионных требований и условий;

- со дня принятия им решения о возобновлении действия лицензии по решению суда либо по окончании административного приостановления лицензии;

- со дня принятия им решения о прекращении действия лицензии;
- со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

2.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ¹;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ²;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ³
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ⁴;
- Федеральным законом 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»⁵;
- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»⁶;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»⁷
- Федеральным законом от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»⁸;
- Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»⁹;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»¹⁰;
- Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»¹¹;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301

² Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, № 5, ст. 410

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, № 32, ст. 3340

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (часть I), ст. 1

⁵ Собрание законодательства РФ", 12.01.1998, N 2, ст. 219

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 05.04.1999, № 14, ст. 1650

⁸ «Российская газета», № 78, 14.04.2010

⁹ «Российская газета», № 97, 06.05.2011

¹⁰ «Российская газета», № 263, 23.11.2011

¹¹ "Российская газета", N 153-154, 10.08.2001

распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»¹²;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 г. № 681 «Об утверждении Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации»¹³;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 г. № 892 «Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ»¹⁴;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 1999 г. № 647 «О порядке дальнейшего использования или уничтожения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также инструментов и оборудования, которые были конфискованы или изъяты из незаконного оборота либо дальнейшее использование которых признано нецелесообразным»¹⁵;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 22 марта 2001 г. № 221 «Об утверждении перечня инструментов и оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для производства и изготовления наркотических средств, психотропных веществ, и правил разработки, производства, изготовления, хранения, перевозки, пересылки, отпуска, реализации, распределения, приобретения, использования, ввоза на таможенную территорию Российской Федерации, вывоза с таможенной территории Российской Федерации, уничтожения инструментов и оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для производства и изготовления наркотических средств, психотропных веществ»¹⁶;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»¹⁷;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и

¹² Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.1998, N 4, ст. 482

¹³ "Российская газета", N 134, 17.07.1998

¹⁴ "Собрание законодательства РФ", 17.08.1998, N 33, ст. 4009

¹⁵ "Собрание законодательства РФ", 05.07.1999, N 27, ст. 3360

¹⁶ "Собрание законодательства РФ", 26.03.2001, N 13, ст. 1272

¹⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 08.03.2004, № 10, ст. 864

регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»¹⁸;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 449 «О порядке перевозки наркотических средств и психотропных веществ на территории Российской Федерации, а также оформления необходимых для этого документов»¹⁹;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 147 «Об организации переработки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»²⁰;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»²¹;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1148 «О порядке хранения наркотических средств и психотропных веществ»²²;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2010 г. № 419 «О представлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с их оборотом»²³;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 558 «О порядке распределения, отпуска и реализации наркотических средств и психотропных веществ»²⁴;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»²⁵;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»²⁶;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (вместе с Положением о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств,

¹⁸ "Собрание законодательства РФ", 13.11.2006, N 46, ст. 4795

¹⁹ "Российская газета", N 131, 20.06.2008

²⁰ "Собрание законодательства РФ", 02.03.2009, N 9, ст. 1115

²¹ "Российская газета", N 226, 27.11.2009

²² "Собрание законодательства РФ", 25.01.2010, N 4, ст. 394

²³ "Собрание законодательства РФ", 21.06.2010, N 25, ст. 3178

²⁴ "Российская газета", N 170, 03.08.2010

²⁵ "Российская газета", N 234, 19.10.2011

²⁶ "Собрание законодательства РФ", 28.11.2011, N 48, ст. 6931

психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений)²⁷

– постановлением Правительства Мурманской области от 29.10.2013 № 628-ПП «О мерах по реализации постановления Губернатора Мурманской области от 18.10.2013 № 163-ПГ»²⁸.

– Приказ Минздрава России от 21.12.2012 № 1341н «Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности»²⁹;

– Приказ Минздрава России от 20.12.2012 № 1180н «О требованиях к содержанию и формам отчетности, к порядку представления отчетности об осуществлении переданных полномочий в сфере охраны здоровья граждан»³⁰;

– Приказ Минфина России от 23.11.2011 № 157н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений и документов»³¹

– Приказ Минфина России от 31.01.2013 № 15н «Об утверждении Порядка учета и хранения регистрирующим органом всех представленных в регистрирующий орган документов, а также порядка и сроков хранения регистрирующим органом содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей документов и порядка их передачи на постоянное хранение в государственные архивы»³²

– постановлением Правительства Мурманской области от 14.02.2011 № 54-ПП «Об утверждении положения о Министерстве здравоохранения Мурманской области»³³

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме

²⁷ "Собрание законодательства РФ", 02.01.2012, N 1, ст. 130

²⁸ Электронный бюллетень "Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области" <http://www.gov-murman.ru>, 06.11.2013

²⁹ "Российская газета", N 116, 31.05.2013

³⁰ "Российская газета", N 136, 26.06.2013

³¹ "Российская газета", N 109, 16.05.2012

³² "Российская газета", N 122, 07.06.2013

2.6.1.1. Для получения лицензии необходимы следующие документы (сведения):

1) заявление о предоставлении лицензии (приложение № 1), (при выполнении работ (оказании услуг), предусмотренных пунктами 2, 3, 11, 15, 16, 27, 31, 32, 43 приложения № 2 с указанием конкретных наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I – III перечня), в котором указываются:

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

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

2) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке;

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;

4) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на ином законном основании у соискателя лицензии соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, оборудования, помещений и земельных участков, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) копию сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя юридического лица или руководителя соответствующего подразделения юридического лица при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I – III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, и культивирования наркосодержащих растений;

б) копии справок, выданных государственными или муниципальными учреждениями здравоохранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, а также прекурсорам, внесенным в список I и таблицу I списка IV перечня, или

культивируемым наркосодержащим растениям, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

7) копии документов об образовании лиц, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I – III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, а также о квалификации фармацевтических и медицинских работников;

8) опись прилагаемых документов.

2.6.1.2. При намерении осуществлять деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений по адресу, не указанному в лицензии, лицензиат предоставляет в Министерство заявления о переоформлении лицензии (приложение № 2) в котором указывает этот адрес, а также представляет:

1) сведения, содержащие новый адрес осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений;

2) копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, оборудования, помещений и земельных участков, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) сведения о сертификате специалиста, подтверждающем соответствующую профессиональную подготовку руководителя подразделения юридического лица, расположенного по новому адресу, при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I – III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, и культивирования наркосодержащих растений.

2.6.1.3. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Министерство либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии (приложения №№ 2, 3), оригинал действующей лицензии и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

Основания для переоформления лицензии представлены в подпункте 3.3.35 настоящего Административного регламента.

2.6.1.4. Для получения дубликата лицензии заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии (приложение № 4);

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата;

3) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

2.6.1.5. Для прекращения действия лицензии необходимо заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, предусмотренной приложением № 5 к Административному регламенту, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена фармацевтическая деятельность.

2.6.1.6. Заявление, а также иные документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, направлены в Министерство с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области³⁴.

2.6.1.7. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, заявитель вправе не предоставлять с 01.01.2013.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.6.2.1. Для предоставления лицензии необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов:

1) сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе), или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

2) документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для

³⁴ При получении заявления и документов в форме электронных документов предоставление государственной услуги осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом предоставления государственной услуги в электронном виде.

осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений помещений и земельных участков, права на которые зарегистрированы в Едином государственной реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) документы о наличии заключений органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ:

а) о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляются деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и внесенных в список I прекурсоров, и (или) культивирование наркосодержащих растений, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны;

б) об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в список I прекурсорам или культивируемым наркосодержащим растениям, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации;

в) об отсутствии у работников, которые в силу своих служебных обязанностей получают доступ непосредственно к прекурсорам, внесенным в таблицу I списка IV перечня, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое и особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе совершенное за пределами Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии.

2.6.2.2. Для переоформления лицензии, в случае намерения лицензиата осуществлять деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов:

1) сведения, подтверждающие наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений по указанному новому адресу помещений и земельных участков, права на которые зарегистрированы в Едином государственной реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) сведения о наличии заключения органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляются деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и внесенных в список I прекурсоров, и (или) культивирование наркосодержащих растений, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны;

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

2.6.2.3. Для переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов:

1) сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

2.6.2.4. Для переоформления лицензии, в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии необходим документ об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

2.6.2.5. Для получения дубликата лицензии необходим документ об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата.

2.6.2.6. Соискатель лицензии вправе представить указанные в настоящем подразделе документы по собственной инициативе.

2.6.2.7. Министерство не вправе требовать представления документов, не установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также документов, указанных в пункте 2.6.2.1.-2.6.2.6. Административного регламента, находящихся в распоряжении государственных органов и могут быть получены Министерством порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

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

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

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

2.8.1. Основание для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- не подлинность электронных подписей документов;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие в электронных документах изъянов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

2.8.3. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям;

3) в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося лицензиатом, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

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

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.10. Порядок, размер и основание взимания платы государственной пошлины за предоставление государственной услуги

2.10.1. За совершение лицензирующим органом юридически значимых действий в отношении соискателя лицензии (лицензиата) при осуществлении лицензирования фармацевтической деятельности в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33. Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в следующих размерах:

- за предоставление лицензии – 6000 рублей;
- за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности – 2600 рублей;
- за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к лицензии в других случаях - 600 рублей,
- переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии в других случаях- 600 рублей (в связи с:
 - а) реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
 - б) реорганизацией юридического лица в форме слияния;
 - в) изменением наименования юридического лица/ имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;
 - г) изменением адреса места нахождения юридического лица/изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
 - д) изменением адреса места осуществления юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;
 - е) прекращением деятельности по одному адресу или несколькими адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии;
 - ж) прекращением деятельности выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
 - з) истечением срока действия лицензии (лицензий), на виды деятельности, наименования которых изменены, не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности);
- за выдачу дубликата лицензии – 600 рублей.

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

Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления сотрудниками Министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очереди.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.14.1. Вход в помещение Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа государственной власти Мурманской области.

2.14.2. Место приема заявлений и документов для получения лицензии на осуществление фармацевтической деятельности, ее переоформления, а также выдачи документов, подтверждающих наличие лицензии, должно быть оснащено стульями, столами, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, факсом, копировальным аппаратом, а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

- положение о лицензировании фармацевтической деятельности;
- нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к обороту лекарственных средств для медицинского применения, а также при осуществлении фармацевтической деятельности;
- образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения и переоформления лицензии;
- текст настоящего Административного регламента;
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (устанавливаются в месте предоставления государственной услуги), а также на сайте Министерства.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги подразделяются на количественные и качественные.

2.15.2. В число показателей доступности входят:

- время ожидания услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;
- график работы Министерства;
- сроки предоставления услуги.

2.15.3. В число показателей качества предоставляемой услуги входят:

- культура обслуживания (вежливость);
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
- количество обоснованных жалоб.

2.15.4. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 7 к Административному регламенту.

2.16. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.16.1. Бланки заявлений заявитель может получить в электронном виде на интернет–портале государственных и муниципальных услуг Мурманской области (<http://51.gosuslugi.ru/pgu/>).

2.16.2. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство не позднее, чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.16.3. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности, такой правопреемник вправе подать заявление о переоформлении лицензии.

2.16.4. Лицензионное дело формируется из следующих документов:

1) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

2) приказы Министерства о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) приказы Министерства о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

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

6) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования документов.

2.16.5. Лицензионные дела хранятся в архиве Министерства в установленном порядке.

2.16.6. В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и прилагаемых к нему документов, в форме электронного документа, лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

2.16.7. Лицензионное дело, независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в архиве Министерства вместе с соответствующими заключениями, копиями приказов, копиями и дубликатами лицензии,

других документов с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации постоянно.

2.16.8. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно - телекоммуникационных систем (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.³⁵.

2.16.9. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в . указанному заявителем. При этом Министерство обязано выдать (направить) документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Общие положения

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

- рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;
- предоставление дубликата лицензии и копии лицензии;
- приостановление действия, прекращение действия, возобновление действия и аннулирование лицензии;
- ведение единого реестра лицензий и предоставление сведений из единого реестра лицензий.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложениях № 10 -17 к Административному регламенту.

3.2. Рассмотрение заявления, документов 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 заявления и документов,

³⁵ Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

доставленных лично соискателем лицензии (представителем соискателя лицензии) – далее - Заявитель, направленных по почте, направленных в форме электронного документа.

3.2.2. Заявление и документы, доставленные лично, специалист Отдела по лицензированию отдельных видов деятельности и контролю качества (далее - Отдел), ответственный за прием и регистрацию документов, принимает по описи, составленной в двух экземплярах.

Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, в день приема документов вручает Заявителю копию описи с отметкой о дате приема заявления и документов или направляет её заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель может направить комплект документов по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

При поступлении по почте заявления и документов специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, ставит отметку о получении в уведомлении о вручении и не позднее дня, следующего за днем получения документов, направляет Уведомление Заявителю по адресу, указанному в заявлении.

Заявление и документы, представленные в форме электронного документа, специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, распечатывает, в день поступления готовит уведомление о приеме к рассмотрению поступивших электронных документов и о необходимости предоставить оригиналы документов в течение 10 дней с даты направления Уведомления (Приложение - № 7, 8), заверяет Уведомление у начальника Отдела.

3.2.3. Поступившие (в том числе и в форме электронного документа) Заявителя документы специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.2.4. Все документы при представлении их в Министерство с использованием информационно-коммуникационных систем должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.2.5. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник Отдела.

3.2.6. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов назначает из числа сотрудников Отдела ответственного исполнителя (далее - ответственный исполнитель) по рассмотрению документов, представленных Заявителем для получения лицензии.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются соискателю лицензии в Уведомлении, направленном Заявителю указанным в заявлении способом посредством почтовой связи, телекоммуникационных систем, Единого портала

государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ), а также посредством телефонной связи.

3.2.7. В течение 3 рабочих дней со дня приема от Заявителя надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, ответственный исполнитель информирует соискателя лицензии посредством почтовой, телефонной связи, информационно-коммуникационных систем, ЕПГУ о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проекты приказов о проведении документарной и внеплановой выездной проверок и передает их начальнику Отдела на согласование.

3.2.8. Начальник Отдела в день получения от ответственного исполнителя проектов приказов о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений и о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям согласовывает их.

3.2.9. Ответственный исполнитель не позднее следующего дня передает выше указанные проекты приказов на утверждение руководителю Министерства.

3.2.10. Ответственный исполнитель не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов:

– осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений, с целью определения:

1) наличия всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 Административного регламента (полноты документов);

– в случае непредставления документов, указанных в пункте 2.6.1.1 Административного регламента, подготавливает, подписывает у руководителя Министерства межведомственные запросы в государственные органы о предоставлении необходимых документов (сведений, содержащихся в них) и направляет их адресатам простым почтовым отправлением, либо по факсу или электронной почте, или, при наличии технической возможности, подготавливает межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет в государственные органы через систему межведомственного электронного взаимодействия;

2) согласованности предоставленной информации между отдельными документами;

3) полноты и достоверности, представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе сведений, полученных Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия;

а) от ФНС России – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе), или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

б) от Росреестра – сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений помещений и земельных участков (на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственной реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

в) от ФСКН России – сведения о наличии заключений органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ:

- о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляются деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и внесенных в список I прекурсоров, и (или) культивирование наркосодержащих растений, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны;

- об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в список I прекурсоров или культивируемым наркосодержащим растениям, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации;

г) от Федерального Казначейства - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

3.2.11. По результатам документарной проверки ответственный исполнитель в день ее окончания составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии.

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

соответствующего приказа и не позднее 31 рабочего дня со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.2.13. При проведении внеплановой выездной проверки соответствия Заявителя лицензионным требованиям проверке подлежат:

а) принадлежащие Заявителю на праве собственности или на ином законном основании и соответствующие установленным требованиям:

– помещения и оборудование, необходимые для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений;

– земельные участки, необходимые для культивирования наркосодержащих растений, и их соответствие установленным требованиям;

б) соблюдение порядка допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ;

в) соблюдение соискателем лицензии, имеющим намерение осуществлять деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, культивированию наркосодержащих растений, требований федерального законодательства;

г) соблюдение соискателем лицензии, имеющим намерение осуществлять деятельность по обороту прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в таблицу I списка IV перечня, требований федерального законодательства;

д) наличие в штате соискателя лицензии, имеющего намерение осуществлять деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, и прекурсоров, внесенных в список I перечня, работников, имеющих среднее профессиональное, высшее профессиональное, дополнительное профессиональное образование и (или) специальную подготовку в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, соответствующие требованиям и характеру выполняемых работ.

3.2.14. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки Заявителя ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом:

- 1) результатов документарной проверки;
- 2) результатов внеплановой выездной проверки.

3.2.15. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии рассматриваются начальником Отдела в течение 10 рабочих дней со дня получения их от ответственного исполнителя.

3.2.16. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия в один рабочий день подписываются руководителем Министерства и регистрируются в реестре лицензий.

3.2.17. Приказ Министерства о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа – Министерство;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности - деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;
- 6) номер и дата приказа лицензирующего органа о предоставлении лицензии.

3.2.18. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания и регистрации лицензии вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственный исполнитель ежемесячно размещает информацию о полученных лицензиях на официальном Интернет-сайте Министерства <http://minzdrav.gov-murman.ru/opendata/>.

3.2.19. Лицензия оформляется на бланке Министерства, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

3.2.20. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.2.21. В случае подготовки проекта приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель указывает в приказе в том числе мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов,

являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

3.2.22. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель подготавливает, подписывает у начальника Министерства и вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.2.23. При получении Министерством заявления о предоставлении лицензии, которое оформлено с нарушением требований указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает и вручает Заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (Приложение № 20) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Тридцатидневный срок исчисляется с даты документального подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии, либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

3.2.24. В случае непредставления Заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока представления документов подготавливает и вручает Заявителем уведомление о возврате заявления и документов (Приложение - № 21), с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.25. Заявитель устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня представления документов информирует соискателя лицензии способом, указанным в заявлении, в том числе посредством информационно-коммуникационных систем, о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проекты

приказов о проведении документарной и внеплановой выездной проверок и передает их начальнику Отдела на согласование.

3.2.26. После согласования у начальника Отдела ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня передает проекты приказов о проведении документарной и внеплановой выездной проверок на утверждение руководителю Министерства.

3.2.27. Ответственный исполнитель не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.11-3.2.12. Административного регламента.

3.2.28. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится по окончании проведения документарной проверки в срок, не превышающий 16 рабочих дней, но не позднее 31 рабочего дня со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов. Предмет внеплановой выездной проверки соискателя лицензии указан в пункте 3.2.13 Административного регламента.

3.2.29. В течение 4 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки Заявителя ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом:

- 1) результатов документарной проверки;
- 2) результатов внеплановой выездной проверки.

3.2.30. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии рассматриваются, согласовываются начальником Отдела и утверждаются руководителем Министерства в течение 10 рабочих дней со дня их получения от ответственного исполнителя.

3.2.31. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия в один рабочий день подписывается руководителем Министерства и регистрируется ответственным исполнителем в реестре лицензий в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа и лицензии.

Приказ Министерства о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать данные предусмотренные пунктом 3.2.17 Административного регламента.

3.2.32. Лицензия оформляется и направляется соискателю лицензии, в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.19 -3.2.20 Административного регламента.

3.2.33. В случае подготовки проекта приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель указывает мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является

установленное в ходе проверки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки Заявителя.

3.2.34. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель подготавливает, согласовывает у начальника Отдела, утверждает у руководителя Министерства и вручает Заявителю уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении об отказе в предоставлении лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных систем.

3.2.35. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 2.16.4 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

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

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

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, доставленных лично Заявителем или направленных по почте.

3.3.2. Для переоформления лицензии Заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.2 - 2.6.1.3 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных систем.

3.3.3. Порядок приема и регистрации документов, предоставляемых с использованием информационно-коммуникационных систем (в форме электронного документа), устанавливается регламентом Министерства.

3.3.4. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается начальником Отдела Заявителю или

направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.5. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от Заявителя, регистрируются сотрудником министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник Отдела.

3.3.6. Все документы при представлении их в Министерство с использованием телекоммуникационных систем (в электронной форме), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.3.7. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 2.6.1.2 - 2.6.1.3 Административного регламента.

3.3.8. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 Административного регламента.

3.3.9. В отношении Заявителя, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводятся документарная, внеплановая выездная проверки.

3.3.10. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки Заявителя является представление в Министерство заявления о переоформлении лицензии в случаях:

- 1) изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности;
- 2) изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

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

3.3.11. Начальник Отдела в течение 1 рабочего со дня регистрации поступивших в Министерство заявления и документов от лицензиата назначает из числа сотрудников Министерства ответственного исполнителя (далее - ответственный исполнитель) по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии.

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

3.3.12. В течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения) ответственный исполнитель при условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о

переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями указанными в пункте 2.6.2 Административного регламента, информирует Заявителя, способом, указанным Заявителем, в том числе посредством информационно-коммуникационных систем о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект приказа о проведении документальной проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и передает его начальнику Министерства.

Проект приказа о проведении документальной проверки полноты и достоверности представленных сведений лицензиатом, согласовывается начальником Отдела и утверждается руководителем Министерства в день получения его от ответственного исполнителя.

3.3.13. Ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии:

– в случае непредставления документов, указанных в пункте 2.6.1.3 Административного регламента, подготавливает, подписывает у начальника Отдела межведомственные запросы в государственные органы о предоставлении необходимых документов (сведений, содержащихся в них) и направляет их адресатам простым почтовым отправлением (в том числе по факсу и электронной почте), или, при наличии технической возможности, подготавливает межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет в государственные органы через систему межведомственного электронного взаимодействия;

– осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

2) полноты и достоверности, представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от ФНС России – сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе), или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных

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

б) от Федерального Казначейства - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.3.14. По результатам документарной проверки ответственный исполнитель в день ее окончания составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных Заявителем.

3.3.15. В течение 2 рабочих дней со дня завершения документарной проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) и передает на рассмотрение начальнику Отдела.

3.3.16. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются начальником Отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения их от ответственного исполнителя.

3.3.17. Приказ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно утверждаются руководителем Министерства и регистрируются ответственным исполнителем в реестре лицензий в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа и лицензии.

3.3.18. Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа – Министерство;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности - деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивирование наркосодержащих растений, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- 6) номер и дата регистрации лицензии;
- 7) номер и дата приказа лицензирующего органа о переоформлении лицензии.

3.3.19. В течение 3 рабочих дней со дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию лицензиату

(уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства.

3.3.20. Лицензия оформляется на бланке Министерства, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией.

3.3.21. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.3.22. В случае подготовки проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель, указывает в приказе в том числе мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.3.23. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель подготавливает, подписывает у руководителя Министерства и вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.3.24. При получении Министерством заявления о переоформлении лицензии, которое оформлено с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1.2 - 2.6.1.3 Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов подготавливает и вручает Заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Тридцатидневный срок исчисляется со дня документального подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии, либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

3.3.25. В случае непредставления Заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня окончания

срока представления документов подготавливает и вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.26. Если лицензиат устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемые к нему документы, то в течение 3 рабочих дней со дня представления документов ответственный исполнитель информирует лицензиата способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги, в том числе посредством телекоммуникационных сетей о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект приказа о проведении документарной проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, и передает его начальнику Отдела.

3.3.27. В день получения проекта приказа о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений лицензиатом, начальник Отдела визирует проект приказа и утверждает его у руководителя Министерства.

3.3.28. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.15-3.3.16 Административного регламента.

3.3.29. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня завершения документарной проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) и передает его начальнику Отдела.

3.3.30. Проект приказа, заявление для переоформления лицензии рассматриваются начальником Отдела в течение 2 рабочих дней со дня получения их от ответственного исполнителя. При согласовании проекта приказа начальник отдела утверждает приказ у руководителя Министерства.

3.3.31. Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать данные предусмотренные пунктом 3.3.18 Административного регламента.

3.3.32. Лицензия оформляется и направляется Заявителю, в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.20-3.3.21 Административного регламента.

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

3.3.34. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии

подготавливает, подписывает у руководителя Министерства и вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством телекоммуникационных сетей.

3.3.35. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов, соответствующих требованиям пункта 2.6.1.2 - 2.6.1.3 Административного регламента (в случаях изменения, адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), информирует Заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги, в том числе посредством телекоммуникационных систем о принятии Министерством к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проекты приказов о проведении документарной и внеплановой выездной проверок.

3.3.36. Проекты приказов о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений и о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям, согласовывает начальник Отдела и утверждает руководитель Министерства в день их получения от ответственного исполнителя.

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

– осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента (полноты документов);

– в случае непредставления документов, указанных в подпункте 2.6.2 Административного регламента, подготавливает, подписывает у начальника Отдела межведомственные запросы в государственные органы о предоставлении необходимых документов (сведений, содержащихся в них) и направляет их адресатам простым почтовым отправлением (в том числе по факсу и электронной почте), или, при наличии технической возможности, подготавливает межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет в государственные органы через систему межведомственного электронного взаимодействия;

2) наличия оснований для переоформления лицензии;

3) полноты и достоверности, представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе сведений

полученных Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от ФНС России – сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе), или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

б) от Росреестра – сведения, подтверждающие наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений помещений и земельных участков (на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственной реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

в) от ФСКН России – сведения, подтверждающие соответствие объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и внесенных в список I прекурсоров, и (или) культивирование наркосодержащих растений, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны;

г) от Федерального Казначейства – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.3.38. По результатам документарной проверки ответственный исполнитель в день ее завершения составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом.

3.3.39. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа и не позднее 23 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.3.40. Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого

вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям, а именно:

1) принадлежащие на праве собственности или на ином законном основании и соответствующие установленным требованиям помещения и оборудование, необходимые для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, а также земельные участки, необходимые для культивирования наркосодержащих растений;

2) соблюдение порядка допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, установленного законодательством Российской Федерации;

3) соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, культивированию наркосодержащих растений, требований Федерального законодательства;

4) наличие в штате лицензиата, осуществляющего деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, и прекурсоров, внесенных в список I перечня, работников, имеющих среднее профессиональное, высшее профессиональное, дополнительное профессиональное образование и (или) специальную подготовку в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, соответствующие требованиям и характеру выполняемых работ.

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

- 1) результатов документарной проверки;
- 2) результатов внеплановой выездной проверки.

3.3.42. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы для переоформления лицензии рассматриваются начальником Министерства в течение 3 рабочих дней со дня получения их от ответственного исполнителя.

3.3.43. Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать данные предусмотренные пунктом 3.3.20 Административного регламента.

3.3.44. Лицензия оформляется и направляется лицензиату, в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.20-3.3.21 Административного регламента.

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

отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

3.3.46. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель подготавливает, подписывает у руководителя Министерства и вручает Заявителю уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В информационном письме Министерства указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие Заявителю лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Информационное письмо Министерства может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных систем.

3.3.47. При получении Министерством заявления о переоформлении лицензии, которое оформлено с нарушением требований указанных в пунктах 2.6.3 и 2.6.4 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема вручает Заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственный исполнитель Министерства тридцатидневный срок исчисляет с даты документального подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

3.3.48. В случае непредставления Заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии ответственный исполнитель в течение 3 трех рабочих со дня окончания срока представления документов подготавливает вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.49. Если Заявитель устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Министерство надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документы, то в течение 3 рабочих дней со дня представления документов ответственный исполнитель информирует лицензиата способом, указанным лицензиатом в заявлении, в том числе посредством информационно-коммуникационных систем, о принятии к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проект приказа о проведении документальной и внеплановой выездной проверках.

3.3.50. Приказ о проведении документальной проверки полноты и достоверности представленных сведений и о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия Заявителя лицензионным

требованиям, согласовывает начальник Отдела в день получения его от ответственного исполнителя, руководитель Министерства подписывает в течение одного рабочего дня после получения от начальника Отдела.

3.3.51. Ответственный исполнитель в течение 8 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.39-3.3.40 Административного регламента.

3.3.52. Внеплановая выездная проверка Заявителя проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 23 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.3.53. В течение 2 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки Заявителя ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) с учетом:

- 1) результатов документарной проверки;
- 2) результатов внеплановой выездной проверки.

3.3.54. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматривает начальник Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения их от ответственного исполнителя, но не позднее 29 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.55. Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать данные, предусмотренные пунктом 3.3.20 Административного регламента.

3.3.56. Лицензия оформляется и направляется лицензиату, в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.22-3.3.23 Административного регламента.

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

3.3.58. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель подготавливает, подписывает у руководителя Министерства и вручает Заявителю уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В Уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление может быть также направлено Заявителю посредством информационно-коммуникационных систем.

3.3.59. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 2.16.4 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

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

3.4. Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, доставленных лично Заявителем, направленных по почте или в электронном виде, в том числе и через ЕПГУ.

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

– в случае непредставления документов, указанных в пункте 2.7.6 Административного регламента, подготавливает, подписывает у руководителя Министерства межведомственные запросы в государственные органы о предоставлении необходимых документов (сведений, содержащихся в них) и направляет их адресатам простым почтовым отправлением (в том числе по факсу и электронной почте), или, при наличии технической возможности, подготавливает межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной цифровой подписью и направляет в государственные органы через систему межведомственного электронного взаимодействия;

– осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

- а) наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;
- б) полноты и достоверности, представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми Министерством от Казначейства России;

- оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;
- вносит в единый реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;
- вручает дубликат Заявителю или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.3 В день поступления заявления и документов через ЕПГУ ответственный исполнитель проверяет заявление полноту и правильность его заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.8.2 Административного регламента:

- формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его в «Личный кабинет» заявителя;

б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.8.2 Административного регламента:

- регистрирует в ИС заявление и документы;
- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие административные действия в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

Уведомление о получении заявления и документов формируется в «Личном кабинете» Заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме.

3.4.4. В день получения заявления и документов в электронной форме по ТКС ответственный исполнитель, с использованием программного обеспечения Министерства:

- формирует опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного исполнителя и отправляет его заявителю;

– проводит в день получения заявления и документов проверку полноты и правильности их заполнения, а также достоверность электронной подписи, которой подписаны заявление и документы и по итогам в день окончания проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.8.2 Административного регламента:

- формирует уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;

– подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов или сообщение об ошибке и направляет его заявителю;

б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.8.2 Административного регламента:

– формирует опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства и направляет ее заявителю;

– распечатывает заявление и прилагаемые документы (при необходимости) и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте

3.4.5. В случае поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии начальник Министерства выдает лицензиату заверенную копию лицензии в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 Административного регламента, или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5. Приостановление действия, прекращение действия, возобновление действия и аннулирование лицензии

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление в ходе проведения мероприятий по контролю грубых нарушений лицензионных требований при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

3.5.2. К «грубым нарушениям» лицензионных требований при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений относится невыполнение лицензиатом следующих требований:

1) принадлежащие на праве собственности или на ином законном основании помещения и оборудование, необходимые для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, не соответствуют установленным требованиям;

2) несоблюдение порядка допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.1998 № 892;

3) не соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня,

культивированию наркосодержащих растений, требований Федерального законодательства;

4) несоблюдение лицензиатом, осуществляющим хранение наркотических средств, психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, требований Федерального законодательства;

5) несоблюдение лицензиатом, осуществляющим перевозку наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, требований Федерального законодательства, а также отсутствие надлежаще оформленных необходимых для перевозки наркотических средств и психотропных веществ, прекурсоров документов, определенных Федеральным законодательством;

6) несоблюдение лицензиатом, осуществляющим отпуск, реализацию наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, и распределение указанных наркотических средств и психотропных веществ, требований Федерального законодательства ;

7) несоблюдение лицензиатом, осуществляющим отпуск наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки II и III перечня, по рецептам, содержащим назначение наркотических средств и психотропных веществ, требований Федерального законодательства;

8) не соблюдение лицензиатом, осуществляющим уничтожение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, требований Федерального законодательства;

9) не соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, требований Федерального законодательства к порядку ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с их оборотом.

3.5.3. При выявлении в ходе проведения мероприятий по контролю за соблюдением лицензионных требований, грубых нарушений, должностные лица Министерства составляют протокол об административном правонарушении, в порядке и в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и готовят заявление в суд о привлечении лицензиата к административной ответственности. Заявление подписывает руководитель Министерства.

3.5.4. В течение 3 рабочих дней протокол об административном правонарушении и заявление о привлечении лицензиата к административной ответственности направляются Министерством в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, в суд.

3.5.5. Действие лицензии приостанавливается Министерством в следующих случаях:

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

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

3.5.6. В случае вынесения решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата лицензирующий орган в течение 1(одних) суток со дня вступления в законную силу решения суда приостанавливает действие лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

3.5.7. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований Министерство в течение 1(одних) суток со дня вступления в законную силу решения суда выдает лицензиату предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований.

3.5.8. Должностное лицо Министерства, осуществляющее мероприятия по контролю, в течение 1(одних) суток со дня вступления в законную силу решения суда готовит проект приказа о приостановлении действия лицензии на срок вновь выданного предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований или на срок административного приостановления деятельности лицензиата и уведомляет о данном факте лицензиата.

В проекте приказа указываются наименования работ, услуг или адреса мест выполнения работ, оказания услуг, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом вынесено решение.

3.5.9. Сведения о приостановлении действия лицензии вносятся должностным лицом Министерства, осуществляющим мероприятия по контролю, в единый реестр лицензий течение 1(одних) суток со дня вступления в законную силу решения суда.

3.5.10. Лицензиат обязан уведомить Министерство в письменной форме об устранении им нарушений лицензионных требований, повлекших за собой административное приостановление его деятельности.

3.5.11. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления лицензиата проводит внеплановую выездную проверку устранения лицензиатом нарушения лицензионных требований, повлекших за собой административное приостановление деятельности лицензиата.

В случае установления при проверке факта устранения лицензиатом нарушения лицензионных требований Министерство в течение 1(одних) суток со дня установления факта направляет заявление в суд о досрочном прекращении административного приостановления деятельности лицензиата.

3.5.12. Действие лицензии возобновляется Министерством:

1) со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата;

2) со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного Министерством предписания или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания в случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований.

3.5.13. Проект приказа Министерства о возобновлении действия лицензии и уведомление лицензиата о возобновлении действия лицензии готовит должностное лицо Министерства, осуществляющее мероприятия по контролю, в течение дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания, и подписывает у руководителя Министерства.

В приказе указываются наименования работ, услуг или адреса мест выполнения работ, оказания услуг, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом выносилось решение.

3.5.14. Сведения о возобновлении действия лицензии вносятся должностным лицом Министерства, осуществляющим мероприятия по контролю, в единый реестр лицензий и в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа вручается Заявителю уведомление или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Соответствующее уведомление может быть направлено посредством информационно-коммуникационных систем.

3.5.15. Лицензиат обязан уведомить в письменной форме или посредством информационно-коммуникационных систем Министерство об устранении им нарушения лицензионных требований и условий, повлекшего за собой административное приостановление деятельности лицензиата.

3.5.16. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения

административного наказания в виде административного приостановления его деятельности Министерство в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного уведомления лицензиата проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

3.5.17. Результаты указанной проверки в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки оформляются актом с предоставлением одного экземпляра лицензиату для направления им заявления в суд о досрочном прекращении административного приостановления деятельности в случае, если при проверке выявлено устранение нарушений лицензионных требований и условий.

3.5.18. В случае, если в установленный судьей срок лицензиат не устранил нарушение лицензионных требований, повлекшее за собой административное приостановление деятельности лицензиата, Министерство в течение дня, следующего за днем установленного судом срока для устранения нарушений, обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

Лицензия аннулируется по решению суда.

3.5.19. Должностное лицо Министерства, осуществляющее мероприятия по контролю, в течение 1 рабочего дня со дня вступления в силу решения суда готовит приказ об аннулировании лицензии, вносит запись в единый реестр и в течение 3 трех рабочих дней после дня подписания приказа начальником Министерства вручает лицензиату уведомление или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Соответствующее уведомление может быть направлено посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.5.20. Действие лицензии прекращается со дня принятия Министерством решения о прекращении действия лицензии на основании:

- 1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- 2) со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц;
- 3) со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

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

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

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности;

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

3.5.23. Проект приказа Министерства о прекращении действия лицензии и уведомление лицензиата о прекращении действия лицензии должностное лицо Министерства, осуществляющее мероприятия по контролю, готовит в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о прекращении действия лицензии и подписывает у руководителя Министерства. В приказе указываются основания прекращения действия лицензии.

3.5.24. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся должностным лицом Министерства, осуществляющим мероприятия по контролю, в единый реестр лицензий в течение 3 рабочих дней после дня подписания приказа и в течение 3 рабочих дней после дня подписания приказа лицензиату вручается уведомление или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Соответствующее уведомление может быть направлено посредством информационно-коммуникационных систем.

3.5.25. Документы, связанные с приостановлением, возобновлением и аннулированием лицензии, приобщаются к лицензионному делу и хранятся в Министерстве.

3.6. Ведение единого реестра лицензий и предоставление сведений из единого реестра лицензий

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

– принятия решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии в случае, если ограничение срока действия лицензии предусмотрено другими федеральными законами, о приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, выдаче дубликата лицензии;

– получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

– вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.6.2. Министерство ведет реестры лицензий на осуществление фармацевтической деятельности в электронной форме. Ведение реестров лицензий на электронных носителях осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие реестра лицензий с информационными системами Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

3.6.3. В реестре лицензий помимо сведений, указанных в подпункте 3.2.16 настоящего Административного регламента, должны быть указаны:

- даты внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;
- номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);
- основание и дата прекращения действия лицензии;
- основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;
- даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;
- основания, даты вынесения решений лицензирующего органа о приостановлении, возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;
- основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;
- иные установленные Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» сведения.

3.6.4. Ответственный исполнитель вносит запись в реестр лицензий:

а) в день принятия Министерством решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии в случае, если ограничение срока действия лицензии предусмотрено другими федеральными законами, о приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, выдаче дубликата лицензии;

б) в день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о

государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

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

3.6.5. Министерство направляет сведения о предоставленных, переоформленных лицензиях в Управление Росздравнадзора по Мурманской области.

3.6.6. Основанием ведения электронной базы данных реестра лицензий являются лицензионные дела, представляющие собой архив на бумажных носителях и включающие в себя:

1) документы, представленные для лицензирования фармацевтической деятельности, переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, документы, связанные с проведением проверок соблюдения лицензионных требований и условий, приостановлением и возобновлением действия лицензии, прекращением действия лицензии на осуществление фармацевтической деятельности;

2) решения о предоставлении лицензии на осуществление фармацевтической деятельности, переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, протоколы лицензионных комиссий;

3) копии документов, подтверждающих наличие лицензии на осуществление фармацевтической деятельности.

Лицензионные дела хранятся в архиве Министерства.

3.6.7. Информация по вопросам лицензирования (в том числе сведения, содержащиеся в реестрах лицензий) является открытой, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом бесплатно в течение 5 рабочих дней со дня получения Министерством заявления о предоставлении таких сведений.

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

3.6.8. Контроль за ведением реестра лицензий осуществляет начальник Министерства.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку предоставления государственной услуги начальником Министерства в соответствии с распределением полномочий.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, с периодичностью не реже чем один раз в год в отношении каждого из должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

4.1.4. Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется начальнику Министерства либо лицу, его замещающему, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.2. Основанием для проведения проверки является приказ Министерства. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.3. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (плановые проверки), или отдельные вопросы (внеплановые проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Министерства.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя.

4.3. Ответственность 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 осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета документов для предоставления лицензии на осуществление фармацевтической деятельности;

3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления лицензий на осуществление фармацевтической деятельности, уведомления об отказе в предоставлении лицензий;

4) достоверность сведений, внесенных в единый реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела.

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

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес начальника Министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. В течение 30 дней со дня регистрации в Министерстве письменных обращений от граждан, их объединений или организаций им направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

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

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) 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;

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

7) 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.

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

Жалобы на решения, принятые руководителем Министерства подаются в Правительство Мурманской области.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

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

5.5. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой в Министерство в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Министерства, в соответствии со следующим графиком:

- понедельник – пятница: 9.00 - 17.00;

- обеденный перерыв: 13.00 - 14.00.

– Адрес Министерства для направления жалобы: 183032, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 1, тел. (8152) 486-096, факс. (8152) 486-099.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии).

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с

настоящим Порядком Министерства, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- официального сайта Министерства;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
- регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал).

Адреса для направления жалоб в электронном виде:

- по электронной почте mizdrav@gov-murman.ru;
- <http://210.gosuslugi.ru>;
- общественная приемная Правительства Мурманской области: http://reception.gov-murman.ru/PRPortal_User/Default.aspx.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.8.3 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Министерство обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на региональном портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства,

предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц является получение от заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

5.8.1. Руководитель Министерства или иные уполномоченные им должностные лица проводят личный прием заявителей по предварительной записи.

5.8.2. Предварительная запись заявителей проводится при личном обращении, с использованием средств телефонной связи, информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования. Номера телефонов, электронные адреса Министерства размещены на Интернет – странице Министерства, размещенном на официальном Интернет – портале Правительства Мурманской области»: <http://minzdrav.gov-murman.ru/>.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа должностное лицо, ответственное за организацию личного приема граждан, оформляет карточку личного приема гражданина (в бумажном и (или) электронном виде) (Приложение № 13 к Административному регламенту) и заносит в нее содержание жалобы заявителя.

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

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

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

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

5.8.4. Заявитель имеет право запросить в Министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8.5. Письменные жалобы граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном административным регламентом порядке. О принятии письменной жалобы заявителя должностное лицо, проводившее личный прием граждан, производит запись в карточке личного приема гражданина и передает ее должностному лицу, ответственному за делопроизводство, в течение

одного рабочего дня.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обязано:

– зарегистрировать жалобу в СЭДО, журнале учета приема граждан (Приложение № 14);

– оформить расписку о приеме жалобы;

– передать жалобу руководителю Министерства.

5.8.6. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения письменной жалобы, в том числе в электронной форме:

– распечатывает жалобу, поступившую в электронной форме;

– регистрирует жалобу в СЭДО, журнале учета приема граждан: порядковый номер записи (входящий номер); дату и время приема жалобы с точностью до минуты; фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;

– проставляет на жалобе штамп Министерства и указывает входящий номер (идентичный порядковому номеру записи в книге учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах ее рассмотрения обязательна ссылка на входящий номер;

– оформляет расписку по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передает заявителю (при поступлении документов направляет заявителю расписку почтой в день регистрации жалобы), второй экземпляр прикладывает к поступившей жалобе.

Расписка должна содержать следующую информацию:

а) дата представления жалобы;

б) фамилия и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя;

в) перечень документов, с указанием их наименования и реквизитов;

г) количество листов в каждом документе;

д) входящий номер;

е) фамилия, инициалы имени и отчества и должность лица, принявшего документы, и его подпись;

ж) телефон, электронная почта, по которой заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы передает принятую жалобу с распиской о принятии руководителю Министерства.

5.8.7. Получив письменную жалобу заявителя руководитель Министерства назначает уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо.

5.8.8. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо рассматривает жалобу и, в случае, если доводы, изложенные в жалобе, входят в компетенцию Министерства, подготавливает проект решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, а также проект мотивированного письменного ответа о принятом руководителем Министерства решении о результатах рассмотрения жалобы, и передает их

на подпись руководителю Министерства.

5.8.9. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Министерства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства (решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы).

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

Ответ на жалобу, поступившую в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанной в жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом указываются:

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. В случае, если доводы, изложенные в жалобе не входят в компетенцию Министерства, уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо в течение 7 рабочих дней со дня ее регистрации обеспечивает направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.12. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Министерство 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 настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.15. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.16. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке

Приложение № 1
к Административному регламенту

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

**В МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Заявление

(для юридического лица)

**о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по
обороту наркотических средств, психотропных веществ и их
прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений**

Заявитель

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование и юридического лица	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)	
5.	Адреса мест осуществления деятельности (с указанием почтового индекса) Перечень работ и услуг, составляющих деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений ** (Приложение №1.1)	
6.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	

7.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице, в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____
8.	Идентификационный номер налогоплательщика	
9.	Данные документа, о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
10.	Контактный телефон, факс	
11.	Адрес электронной почты (при наличии)	
12.	Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направлять указанные сведения в электронной форме)	Адрес электронной почты:
13.	Форма получения лицензии	<*>На бумажном носителе лично <*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*>В форме электронного документа (с 1 июля 2012 года)

* - *нужное указать*

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

М. П.

(Подпись)

Приложение к заявлению _____ от _____ 20 ____ года

Опись документов.

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии

(наименование соискателя лицензии)

представил в лицензирующий орган

(наименование лицензирующего органа)

нижеследующие документы для предоставления лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений

N п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дополните льно представле но
1.	Заявление *		
2.	Копии учредительных документов * (копии учредительных документов, не заверенные нотариусом, предоставляются с предъявлением оригинала)		
3.	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии (2600 руб)**		
4.	Копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании зданий, помещений, необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним*		
5.	Копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании оборудования, необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений*		
6.	Копию сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя юридического лица или руководителя соответствующего подразделения юридического лица при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I-III перечня *		

7.	Копии справок, выданных государственными или муниципальными учреждениями здравоохранения в установленном законодательством РФ порядке, об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам или культивируемым наркосодержащим растениям, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом*		
8.	Сведения о наличии заключений органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и внесенных в списки I-III, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны*		
9.	Сведения о наличии заключения органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в списки I-III, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами РФ*		
10.	Копии документов об образовании лиц, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I-III, а также о квалификации фармацевтических и медицинских работников*		
11.	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование *		
12.	Иные документы **		

* Документы, которые соискатель лицензии должен представить самостоятельно

** Документы, которые соискатель лицензии вправе представить по собственной инициативе

Документы сдал
соискатель лицензии/ представитель соискателя
лицензии

Документы принял
должностное лицо
лицензирующего органа

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись)

_____ Дата _____ 2012
Года
(реквизиты доверенности)

Количество
ЛИСТОВ _____

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Перечень работ и услуг, составляющих деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений

1. Разработка новых наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

*2. Производство наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в целях изготовления аналитических (стандартных) образцов.

*3. Изготовление аналитических (стандартных) образцов наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

4. Переработка наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

5. Хранение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

6. Перевозка наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

7. Реализация наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

8. Отпуск (за исключением отпуска физическим лицам) наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

9. Распределение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

10. Приобретение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

*11. Использование наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в научных и учебных целях.

12. Использование наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список I](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в экспертной деятельности.

29. Уничтожение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в [список II](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

30. Разработка новых психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

*31. Производство психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

*32. Изготовление психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

33. Переработка психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

34. Хранение психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

35. Перевозка психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

36. Отпуск физическим лицам психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

37. Отпуск (за исключением отпуска физическим лицам) психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

38. Реализация психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

39. Распределение психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

40. Приобретение психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

41. Использование психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в медицинских целях.

42. Использование психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в ветеринарии.

*43. Использование психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в научных и учебных целях.

44. Использование психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в экспертной деятельности.

45. Уничтожение психотропных веществ, внесенных в [список III](#) перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

(При выполнении работ и услуг, указанных в пунктах выделенных символом <>, указываются наименования конкретных наркотических средств, психотропных веществ и (или) прекурсоров в соответствии со статьями 17 и 34 ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (ПП РФ от 22.12.2011 №1085 п. 14)*

Приложение № 3
к Административному регламенту

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

**В МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

заявление

(для юридического лица)

о переоформлении лицензий на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Регистрационный № _____ лицензии от «__» _____ 20__ года
предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

Регистрационный № _____ лицензии от «__» _____ 20__ года
предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С:

_____ *намерением лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии

_____ *намерением лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие лицензируемую деятельность, ранее не указанные в лицензии

*Нужное отметить и подчеркнуть

Заявитель

1	Организационно-правовая	
---	-------------------------	--

	форма и полное наименование юридического лица	
2	Сокращенное наименование* (в случае, если имеется)	
3	Фирменное наименование* (в случае, если имеется)	
4	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице, в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____ _____
6.	Идентификационный номер налогоплательщика	
7.	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты	
8.	Форма получения переоформленной лицензии	___ *На бумажном носителе лично ___ *На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении ___ *В форме электронного документа (с 1 июля 2012 года)
9.	Сведения, содержащие новый адрес осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивирования наркосодержащих растений (с	

	указанием почтового индекса)		
	Сведения о сертификате специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя подразделения юридического лица, расположенного по новому адресу, при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I-III перечня и культивирования наркосодержащих растений		
11.	Сведения о наличии заключения органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и (или) культивирование наркосодержащих растений, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны		
13.	Адрес(а) мест осуществления лицензируемого вида деятельности Выполняемые работы, оказываемые услуги, в составе деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (Приложение №1 «Перечень работ и услуг, составляющих	Сведения о лицензиате	Новые сведения о лицензиате

	деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений»)		
--	--	--	--

*нужное указать

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

« ____ » _____ 20 ____ года

(Подпись)

М.П.

Приложение к заявлению _____ от _____ 20 ____ года
(заполняется лицензирующим органом)

Опись документов.

Настоящим удостоверяется, что лицензиат _____

(наименование лицензиата)

представил в лицензирующий орган **Министерство по контролю качества медицинской помощи и лицензированию отдельных видов деятельности Мурманской области** (наименование лицензирующего органа) нижеследующие документы для переоформления лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений в связи с

N	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
1.	Заявление *		
2.	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за переоформление лицензирующим органом лицензии** (2600 руб.)		

3.	Копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений оборудования, помещений и земельных участков, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним*		
4.	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование *		
5.	Оригиналы действующих лицензий *		
6.	Иные документы **		

* Документы, которые соискатель лицензии должен представить самостоятельно

** Документы, которые соискатель лицензии вправе представить по собственной инициативе

Документы сдал
лицензиат/представитель лицензиата:

Документы принял
должностное лицо лицензирующего
органа:

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____ 20__ года

(реквизиты доверенности)

Количество листов _____

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

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

**В МИНИСТЕРСТВО ПО КОНТРОЛЮ
КАЧЕСТВА МЕДИЦИНСКОЙ
ПОМОЩИ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

заявление

(для юридического лица)

о переоформлении лицензий на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

Регистрационный № _____ лицензии от «__»__ 20__ года

предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

Регистрационный № _____ лицензии от «__»__ 20__ года

предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С:

- _____ *реорганизацией юридического лица в форме преобразования
- _____ *реорганизацией юридического лица в форме слияния
- _____ *изменением наименования юридического лица
- _____ *изменением адреса места нахождения юридического лица
- _____ *изменением адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности юридическим лицом при фактически неизменном месте осуществления деятельности
- _____ * внесением изменений в перечень работ (услуг), осуществляемых юридическим лицом в составе лицензируемого вида деятельности

_____ *прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии

_____ *прекращением деятельности выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности

_____ *истечением срока действия лицензии (лицензий), не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности

*Нужное отметить и подчеркнуть

Заявитель

	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате	Новые сведения о лицензиате или его правопреемнике
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица		
2.	Сокращенное наименование* (в случае, если имеется)		
3.	Фирменное наименование* (в случае, если имеется)		
4.	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)		
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица		
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Выдан _____ _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____	Выдан _____ _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____
7.	Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр	Выдан _____ _____ _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____	

	юридических лиц	Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____	
8.	Идентификационный номер налогоплательщика		
9.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____
11.	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты		
12.	Форма получения переоформленной лицензии	<input type="checkbox"/> *На бумажном носителе лично <input type="checkbox"/> *На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <input type="checkbox"/> *В форме электронного документа (с 1 июля 2012 года)	
13.	Адрес(а) мест осуществления лицензируемого вида деятельности Выполняемые работы, оказываемые услуги, в составе деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (Приложение №1 «Перечень работ и услуг, составляющих деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений»)	Сведения о лицензиате	Новые сведения о лицензиате

*нужное указать

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

«__» _____ 20__ г

_____ (Подпись)

М.П.

Приложение к заявлению _____ от _____ 20__ года
(заполняется лицензирующим органом)

Опись документов.

Настоящим удостоверяется, что лицензиат /правопреемник

_____ (наименование лицензиата)

представил в лицензирующий орган **Министерство по контролю качества медицинской помощи и лицензированию отдельных видов деятельности Мурманской области** (наименование лицензирующего органа) нижеследующие документы для переоформления лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений в связи с

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
1	Заявление *		
2	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за переоформление лицензирующим органом лицензии (200 руб)**		
3	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование *		
4	Оригиналы действующих лицензий *		
5	Иные документы **		

* Документы, которые соискатель лицензии должен представить самостоятельно

** Документы, которые соискатель лицензии вправе представить по собственной инициативе

Документы сдал

Документы принял

лицензиат/представитель лицензиата:

должностное лицо
лицензирующего органа:

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____ 20__ года

(реквизиты доверенности)

Количество листов _____

М.П.

**В Министерство здравоохранения
Мурманской области**Исх. № _____
от «__» _____**Заявление
о предоставлении дубликата/копии лицензии
на осуществление деятельности по обороту наркотических средств,
психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию
наркосодержащих растений**_____
(полное наименование юридического лица)_____
(место нахождения юридического лица)_____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)_____
(идентификационный номер налогоплательщика)

просит предоставить дубликат/копию лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, выданной

(наименование лицензирующего органа)

Номер и дата регистрации лицензии _____

Руководитель юридического лица _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

*За предоставление дубликата лицензии уплачивается государственная пошлина в соответствии со ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, №32, ст. 3340; 2009, №52 (часть 1) ст. 6450)

Регистрационный номер _____ от _____ 20__ года

В Министерство здравоохранения
Мурманской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении деятельности по обороту наркотических средств,
психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию
наркосодержащих растений.

Регистрационный № _____ лицензии

от « _____ » _____ 20__ г., предоставленной

(наименование лицензирующего органа)

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование и юридического лица;	
2.	Сокращенное наименование (в случае если имеется)	
3.	Фирменное наименование (в случае если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица;	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес: _____ _____
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Данные документа о постановке	Выдан

	лицензиата на учет в налоговом органе	<p style="text-align: center;">(орган, выдавший документ)</p> Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
9.	Адрес (а) мест осуществления лицензируемого вида деятельности и перечень работ и услуг, составляющих деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, по которым прекращается деятельность	
10.	Дата фактического прекращения фармацевтической деятельности	
11.	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты	
12.	Форма получения юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем уведомления о решении лицензирующего органа	<*>На бумажном носителе лично <*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*>В форме электронного документа (с 1 июля 2012 года)

*Нужное указать

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

 (Подпись)

М.П.

 Лицензиат, имеющий намерение прекратить фармацевтическую деятельность, обязан представить или направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, заявление о прекращении фармацевтической деятельности не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности (часть 14 ст.18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»)

**Показатели доступности и качества предоставления
государственной услуги**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Министерства	90%
2.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	90%
3.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	90%
4.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	2
Показатели качества предоставления государственной услуги		
5.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
6.	Количество обоснованных жалоб	0
7.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100 %»

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВКИ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**_____
(Ф.И.О. заявителя)_____
Адрес заявителя, указанный в заявлении гражданина

Министерство здравоохранения Мурманской области получило Вашу заявку о получении государственной услуги (*наименование услуги*) в части прекращения действия лицензии на (*вид деятельности, указанный гражданином в заявлении*).

Просим Вас в течение 10 рабочих дней с даты направления Вам данного уведомления предоставить оригинал(ы) лицензии(й), направленных в заявке на предоставление государственной услуги.

По всем вопросам оказания государственной услуги Вы можете обратиться к специалисту отдела по лицензированию отдельных видов деятельности и контроля качества медицинской помощи Министерства здравоохранения Мурманской области _____
Фамилия, имя, отчество специалиста, № телефона
кабинет. № _____.

**Министр здравоохранения
Мурманской области****В.Г. Перетрухин**

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВКИ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес заявителя, указанный в заявлении гражданина

Министерство здравоохранения Мурманской области получило Вашу заявку о получении государственной услуги (*наименование услуги*) в части прекращения действия лицензии на (*вид деятельности, указанный гражданином в заявлении*).

Просим Вас в течение 5 рабочих дней с даты направления Вам данного уведомления предоставить оригиналы документов, указанных в заявке на предоставление государственной услуги.

По всем вопросам оказания государственной услуги Вы можете обратиться к специалисту отдела по лицензированию отдельных видов деятельности и контроля качества медицинской помощи Министерства здравоохранения Мурманской области _____

Фамилия, имя, отчество специалиста, № телефона

кабинет. № _____.

**Министр здравоохранения
Мурманской области**

В.Г. Перетрухин

Схема исполнения административной процедуры «Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги»

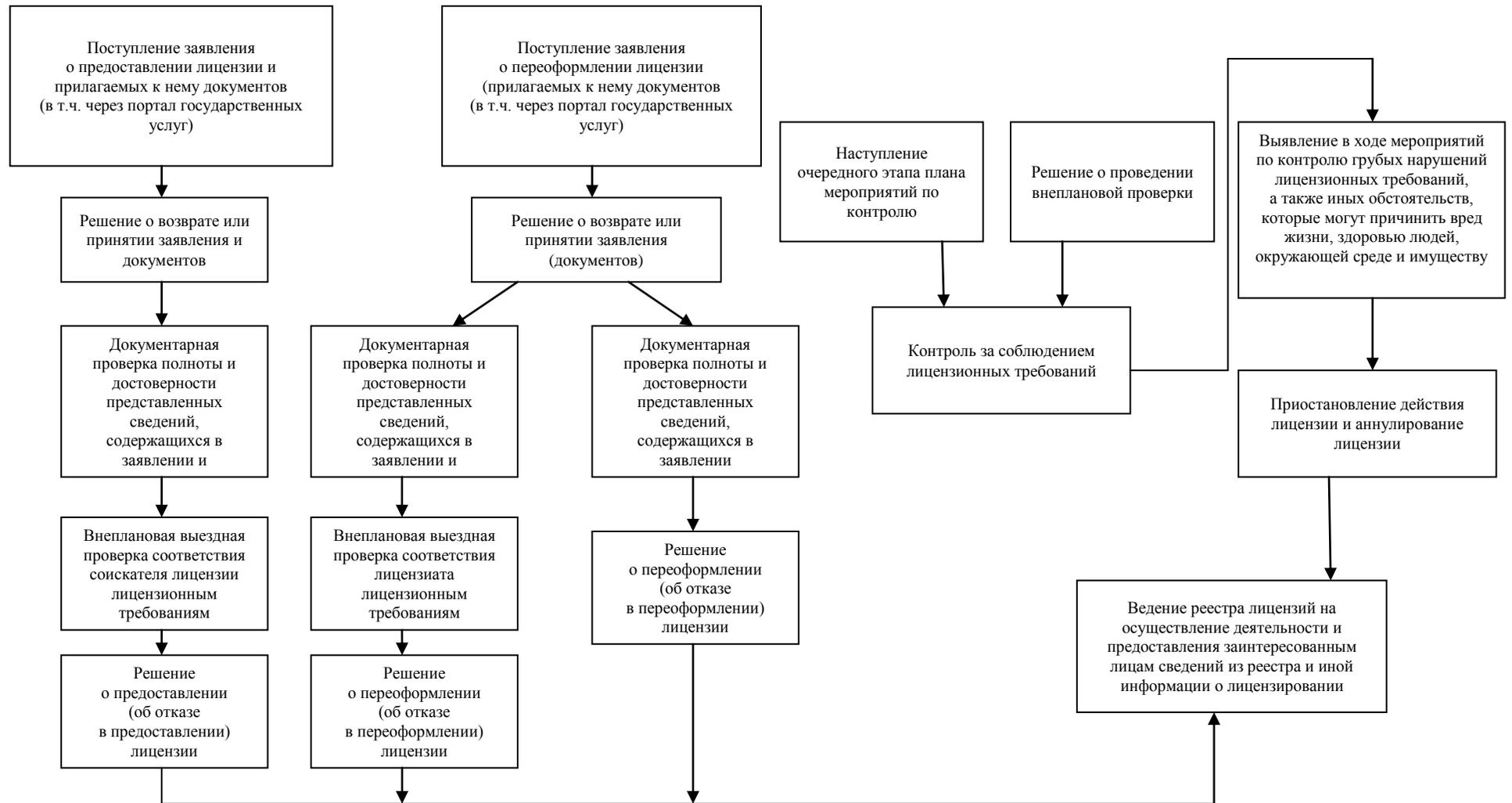


Схема исполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии»

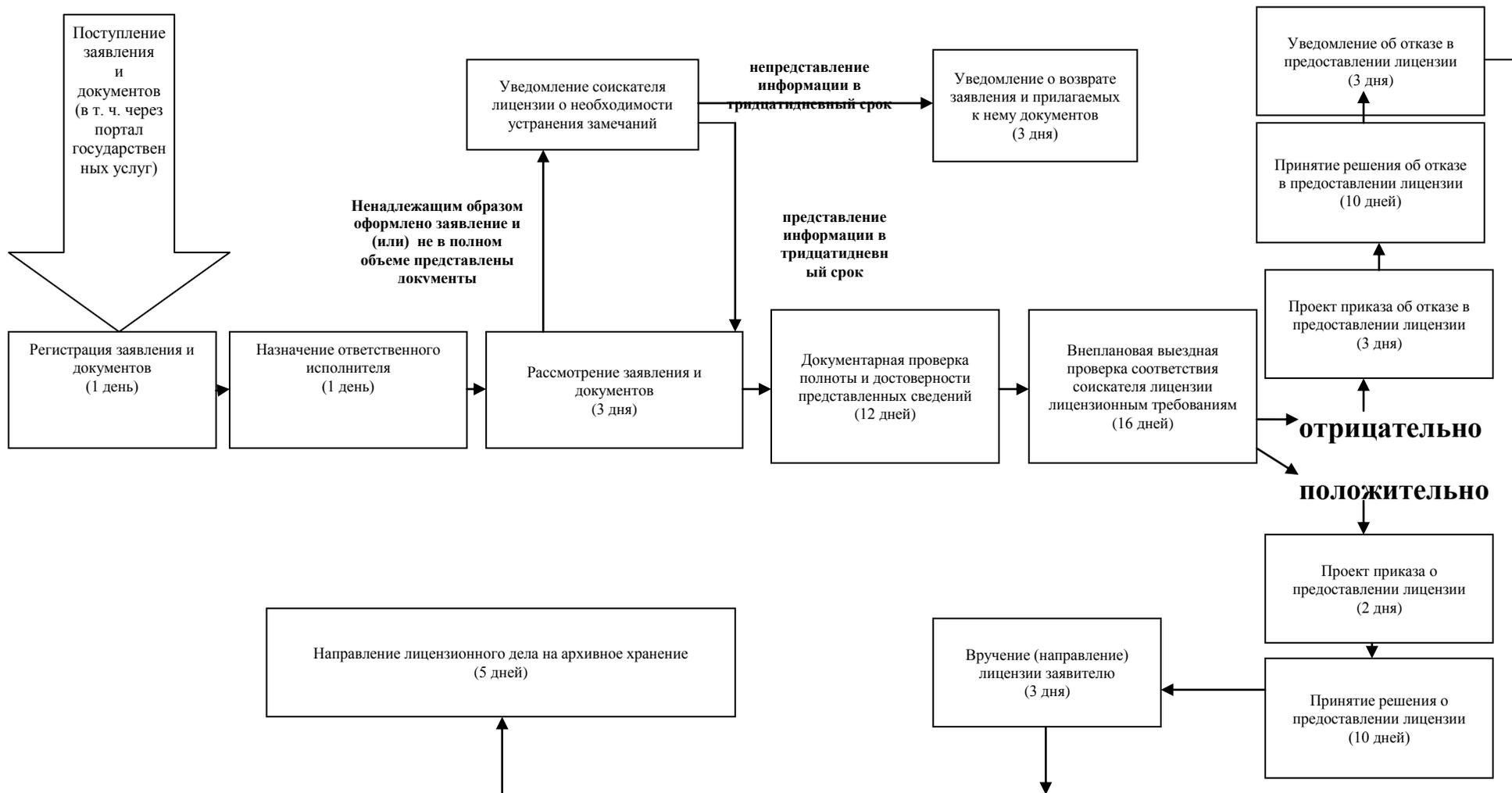


Схема исполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность)

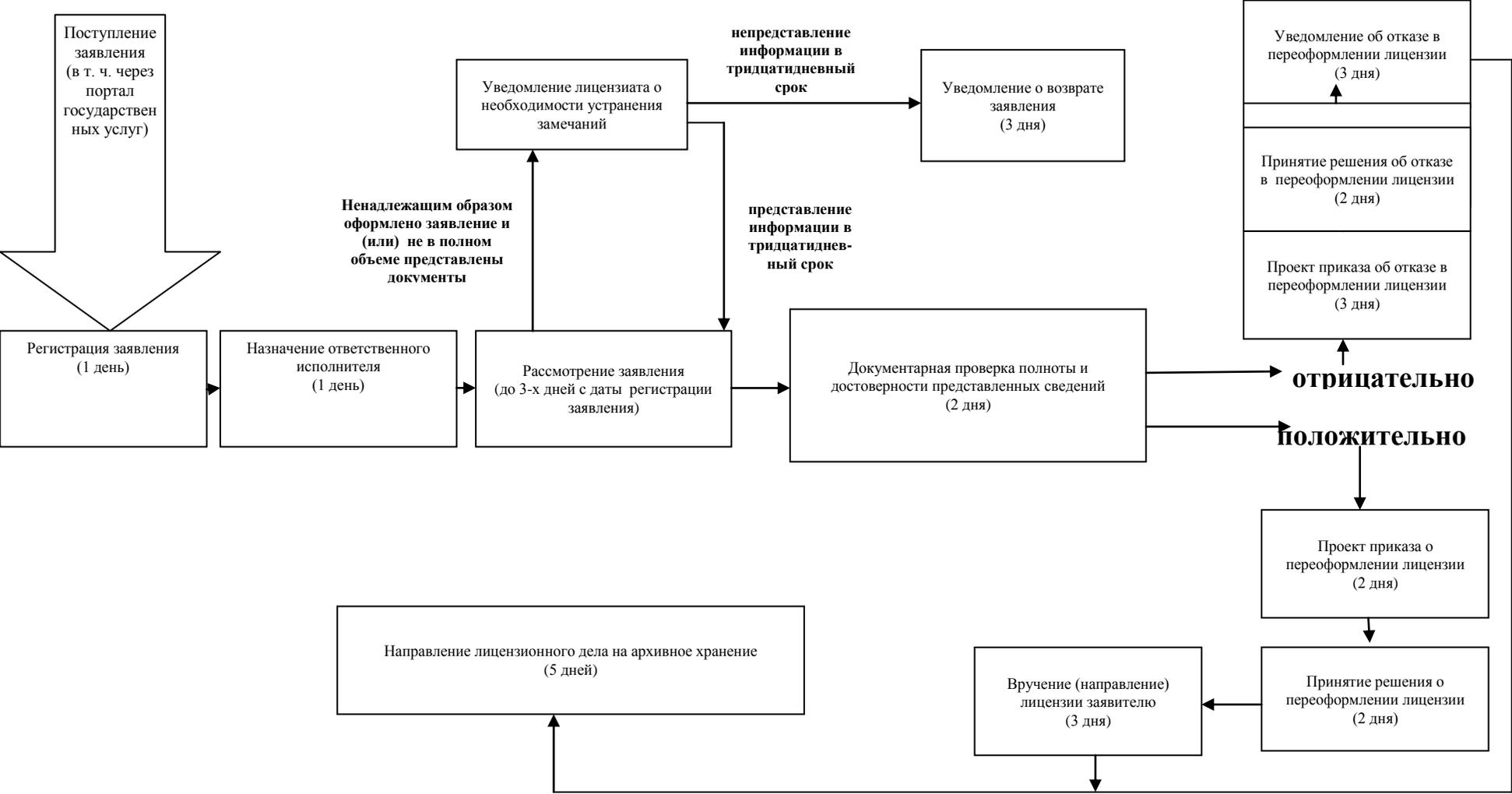


Схема исполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности)

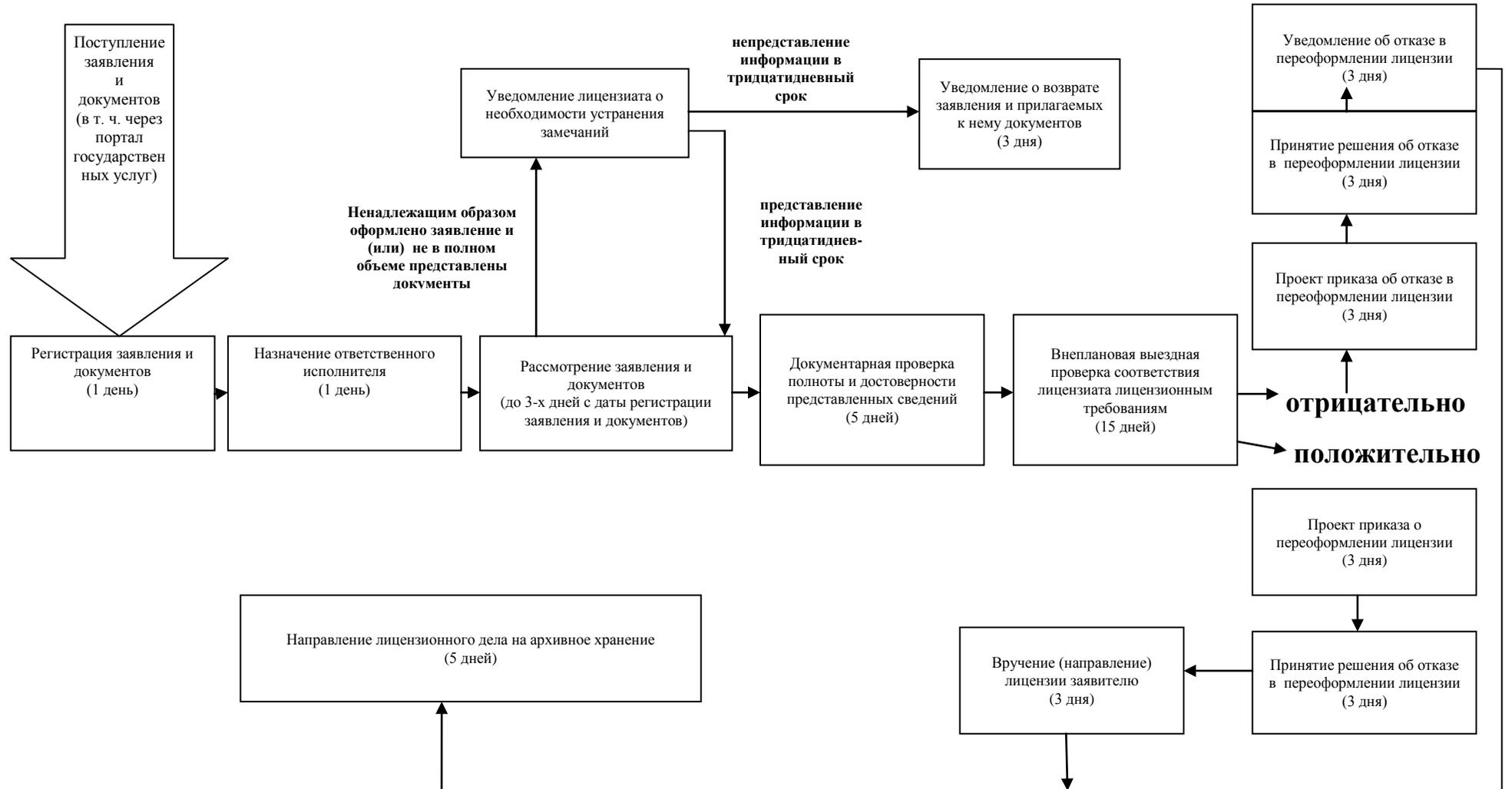


Схема исполнения административной процедуры «Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии»

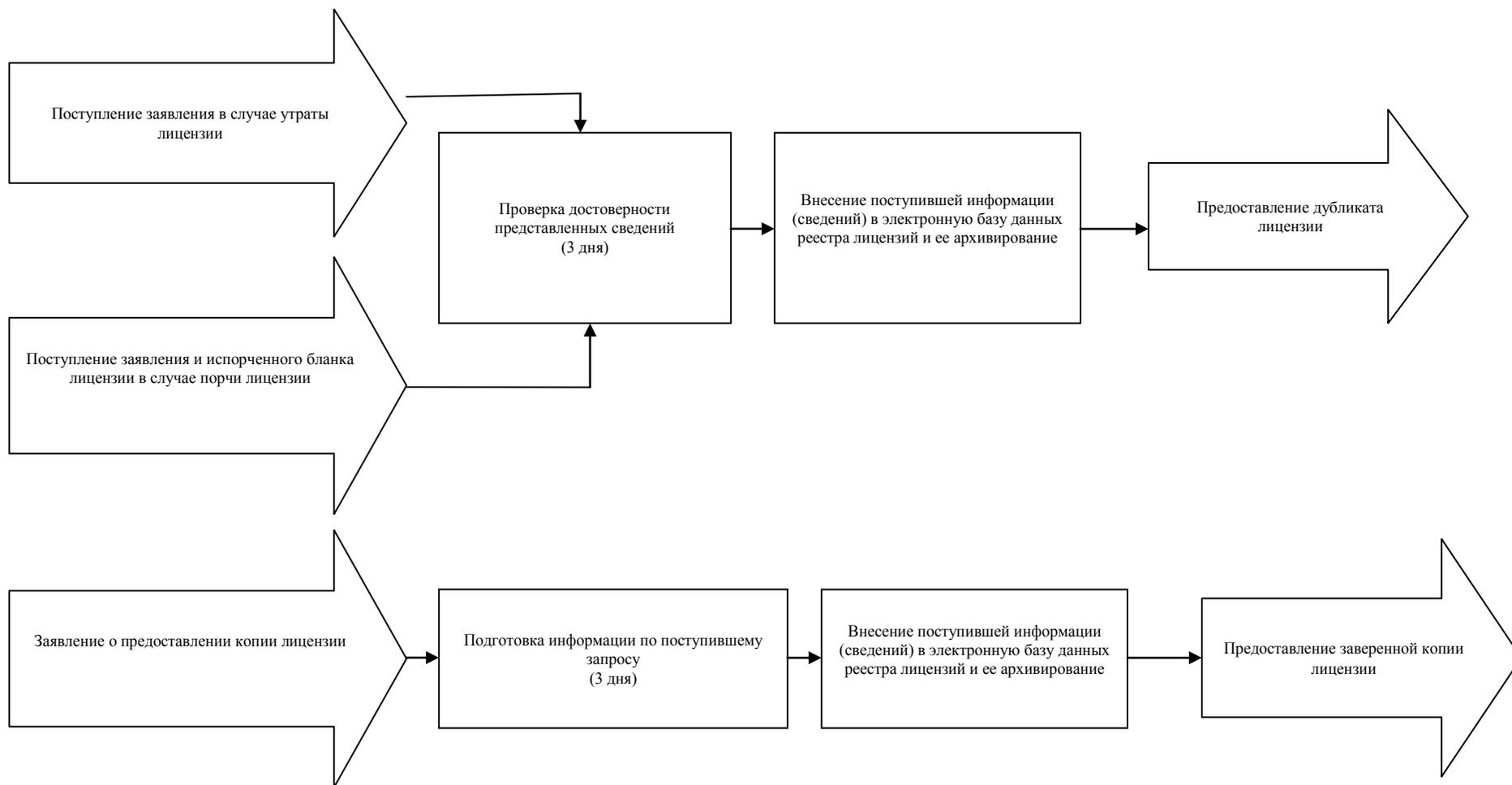


Схема исполнения административной процедуры «Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований»

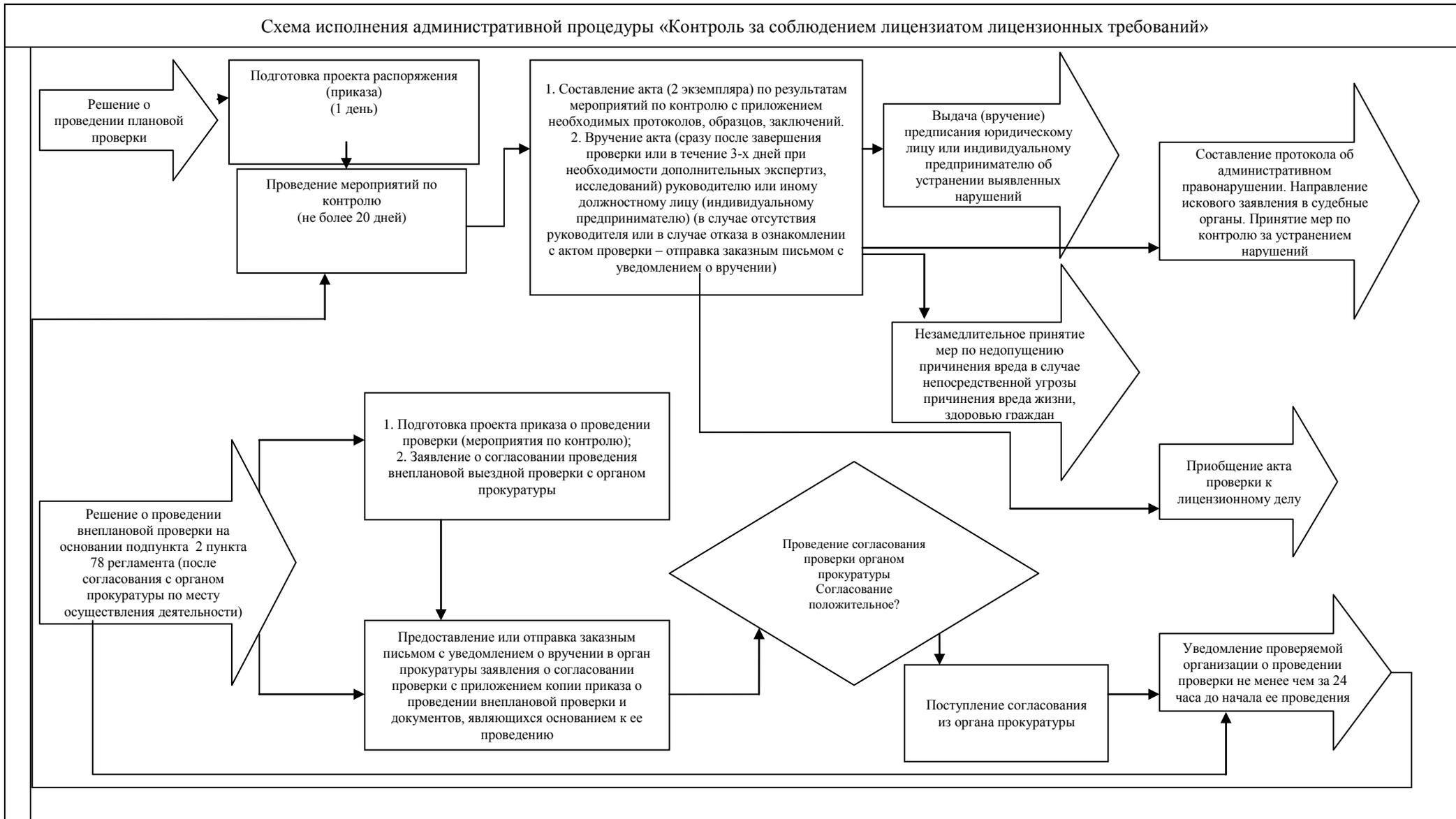


Схема исполнения административной процедуры «Приостановление действия, прекращение действия, возобновление действия и аннулирование лицензии»

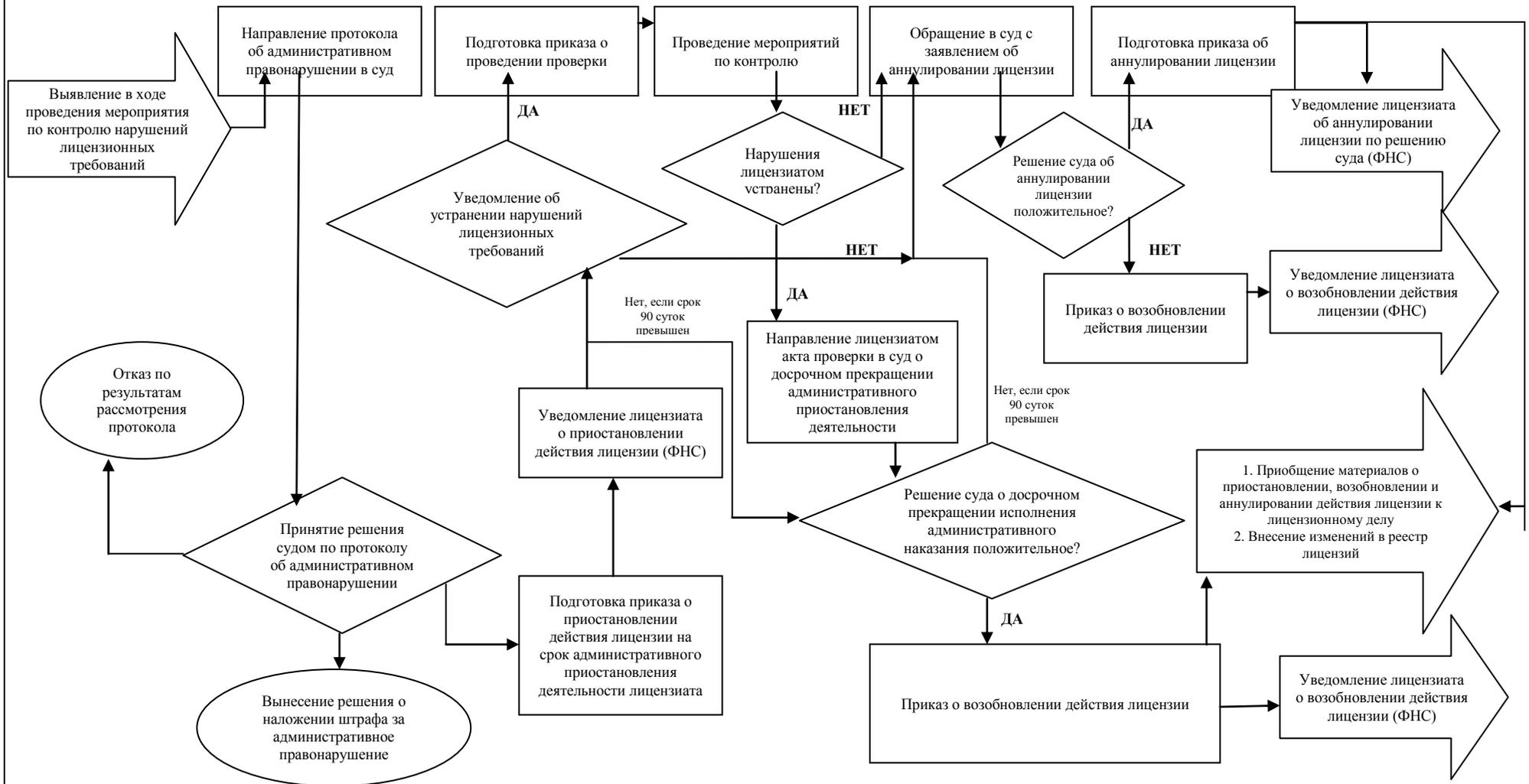
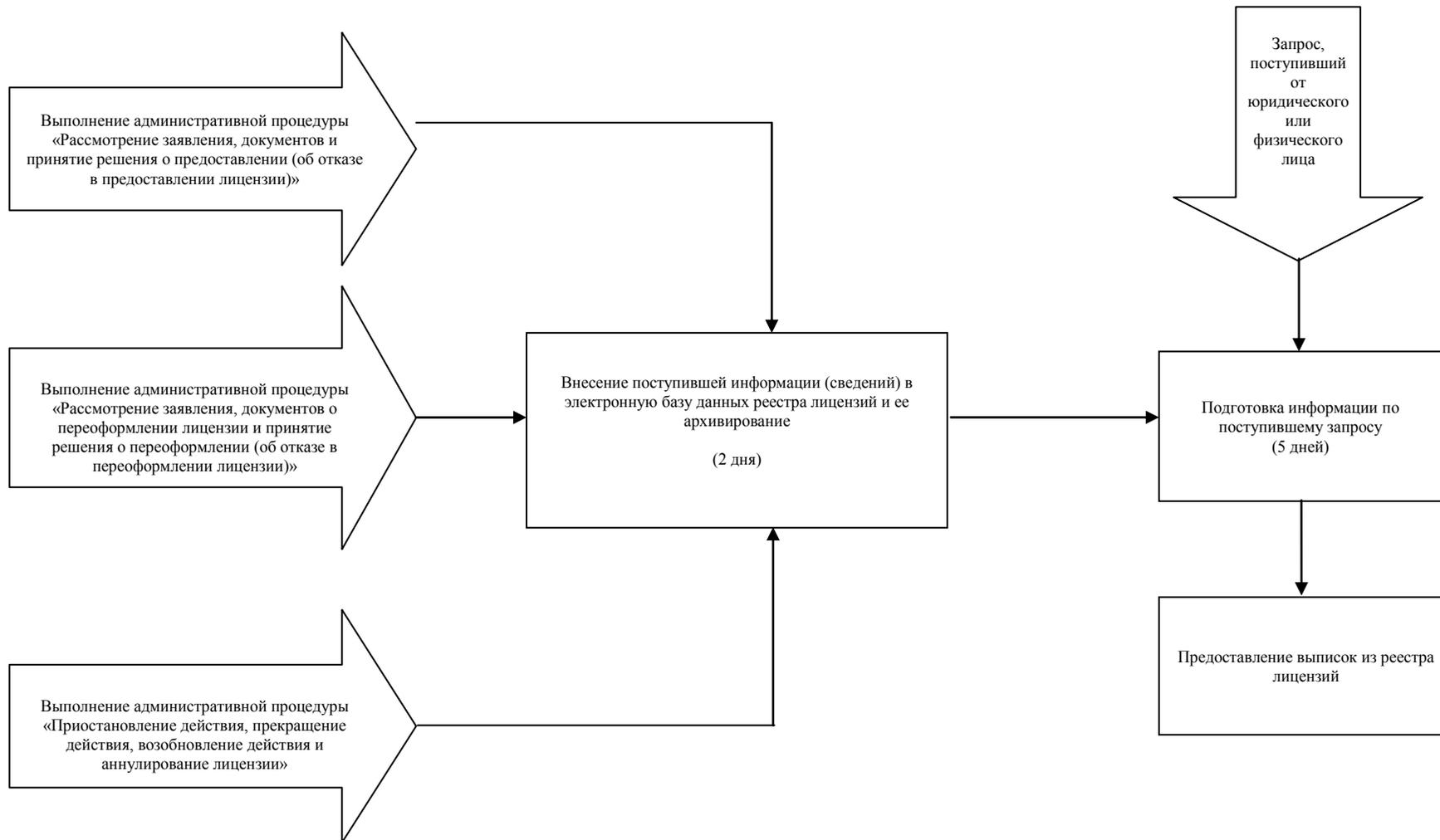


Схема исполнения административной процедуры «Ведение единого реестра предоставленных лицензий и предоставление сведений из единого реестра лицензий и иной информации о лицензировании заинтересованным лицам»



КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

КОНТРОЛЬ _____ Дата _____ № _____

Фамилия должностного лица, ведущего прием:

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

Адрес _____,

телефон _____

Социальная категория _____

Содержание обращения _____

Резолюция: _____

Предыдущие обращения _____

Куда обращался _____

Срок исполнения _____

Ход исполнения

Дата передачи на исполнение	Исполнитель	Подпись

Результат:

С контроля снял: _____

Подпись руководителя

Приложение № 19
к Административному регламенту

**Журнал
учета приема граждан**

№ п/п	Дата	ФИО заявителя, почтовый адрес его места жительства (пребывания), контактный телефон	Причина обращения	ФИО должностного лица, осуществлявшего прием	Личная подпись заявителя
1	2	3	4	5	6

Уведомление об устранении нарушений

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес заявителя)

Министерство здравоохранения Мурманской области получило Вашу заявление о предоставлении государственной услуги (*наименование услуги*).

В связи с ненадлежащим оформлением предоставленных документов просим в срок до «__» _____ 20__ г. представить в Министерство здравоохранения Мурманской области документы, оформленный в соответствии с требования законодательства Российской Федерации.

По всем вопросам оказания государственной услуги Вы можете обратиться к специалисту отдела по лицензированию отдельных видов деятельности и контролю качества медицинской помощи Министерства здравоохранения Мурманской области _____

Фамилия, имя, отчество специалиста, № телефона

кабинет. № _____.

**Начальник отдела
по лицензированию
отдельных видов деятельности
и контролю качества
медицинской помощи
Министерства здравоохранения
Мурманской области**

И.О. Фамилия



**МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

пр. Кольский, д.1, г. Мурманск, 183032
тел. (8152) 48 60 96, факс (8152) 48 60 99,
e-mail: minzdrav@gov-murman.ru
БИК 044705001 ИНН 5190109972 КПП 519001001
ОГРН 1025100839125

от _____ № _____
на № _____ от _____

Приложение
к Административному регламенту № 21

фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя

О возврате заявления и комплекта документов

Уважаемый(ая) _____!

Отдел по лицензированию отдельных видов деятельности и контроля качества медицинской помощи Министерства здравоохранения Мурманской области в соответствии с ч. 8 ст. 13 Федерального закона от 04.05. 2011 № 99-ФЗ возвращает Вам заявление и комплект документов, прилагаемый к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление *(вид деятельности)* от _____ № _____ в связи с непредставлением в тридцатидневный срок комплекта документов в полном объеме.

Приложение: комплект документов.

**Министр здравоохранения
Мурманской области**

В.Г. Перетрухин