



ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2022 № 383-пг

г. Курск

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Курской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Курской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Курской области от 06.03.2019 № 85-пг «Об утверждении административного регламента комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

Губернатор
Курской области



Р. Старовойт



УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Курской области
от 30.11.2022 № 383-пг

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством здравоохранения Курской области
государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций (за исключением медицинских
организаций, подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Курской области (далее – Министерство) государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями (соискателями лицензий, лицензиатами) являются:

- 1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее – «соискатель лицензии», «лицензиат», «заявитель»);
- 2) физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений из реестра лицензий и иной информации по вопросам лицензирования медицинской деятельности либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента, на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:
индивидуальное информирование (устное, письменное);
публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется управлением правового обеспечения и лицензирования Министерства (далее – должностные лица) при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы Министерства, график личного приема заявителей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства <https://kurskzdrav.ru> и на информационном стенде.

Должностные лица принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных должностных лиц.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок должностного лица самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора должностные лица четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица соблюдают правила служебной этики.

Письменное индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью министра здравоохранения Курской области (далее – Министр).

Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Министерстве.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, размещается с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Министерством путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о:
круге заявителей;
сроке предоставления государственной услуги;

результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;

исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

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

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

На информационных стендах в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

извлечения из настоящего Административного регламента;

местонахождение, график работы Министерства;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Справочная информация (местонахождение и график работы Министерства, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также электронной почты Министерства) размещена на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области <https://kursk.ru>, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kurskzdrav.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Курской области.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

Федеральная служба в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор) – в части предоставления сведений о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке, которые предоставляются из Реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (далее – Росздравнадзор) в части предоставления сведений о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России) – в части предоставления сведений о соискателе лицензии (лицензиате), содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) – в части предоставления сведений, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) – в части предоставления сведений о выданных документах об образовании из федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФ РФ) – в части предоставления сведений о стаже работы по специальности (о трудовой деятельности).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности;
внесение изменений в реестр лицензий (отказ во внесении изменений в реестр лицензий);
прекращение действия лицензий на осуществление медицинской деятельности;
предоставление информации по вопросам лицензирования.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Сроки предоставления государственной услуги:

при предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности – не более 15 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

при внесении изменений в реестр лицензий – не более 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов;

при предоставлении информации по вопросам лицензирования – не более 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений;

при прекращении действия лицензии – не более 10 рабочих дней со дня приема заявления о прекращении действия лицензии.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги по предоставлению лицензии на осуществление медицинской деятельности – 30 календарных дней со дня получения соискателем лицензии уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В случае если в ходе оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям выявлены грубые нарушения лицензиатом лицензионных требований, соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности на основании действующей лицензии, Министерство направляет лицензиату

уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований в предусмотренный уведомлением срок, который составляет не менее 10 календарных дней.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – не более 3 рабочих дней:

со дня внесения записи о предоставлении лицензии (внесении изменений) в реестр лицензий;

со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии;

со дня получения заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий;

со дня подписания приказа о прекращении действия лицензии;

со дня подписания информации по вопросам лицензирования.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области <https://kursk.ru>, на официальном сайте Министерства <https://kurskzdrav.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

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

2.6.1. Для получения лицензии соискатель лицензии направляет в Министерство заявление о предоставлении лицензии в форме электронного документа, к которому прилагаются:

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

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования,

медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

3) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих образование, предусмотренное квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных соискателем лицензии работ (услуг), соответствующего образования и пройденной аккредитации специалиста или сертификатов специалиста, или их копии – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации;

4) реквизиты документов, подтверждающие наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, или их копии – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

5) сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой системы в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой системы.

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не указанному в реестре лицензий, и (или) выполнять работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные реестром лицензий, лицензиат направляет в форме электронного документа заявление с указанием адреса, по которому планируется осуществление медицинской деятельности (или) работы (услуги), которые лицензиат намерен выполнять, а также соответствующие сведения (документы), предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Для внесения изменений в реестр лицензий при изменении мест осуществления лицензируемого вида деятельности либо изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, лицензиат (его правопреемник или иное лицо, предусмотренное Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности») направляет в Министерство заявление в форме электронного документа.

2.6.4. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявитель направляет в Министерство в форме электронного документа заявление о внесении изменений в реестр лицензий, с указанием новых сведений о лицензиате или правопреемнике, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

2.6.5. Для прекращения действия лицензии лицензиат направляет в Министерство в форме электронного документа заявление о прекращении медицинской деятельности, в котором указывается дата фактического прекращения медицинской деятельности.

2.6.6. Для получения информации по вопросам лицензирования заявитель направляет (представляет) в Министерство заявление (обращение) на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

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

Росздравнадзора – сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и

актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), – в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций;

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

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

Рособрнадзора - сведения о выданных документах об образовании из федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» – в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный регистр медицинских работников единой системы;

ПФ РФ – сведения о стаже работы по специальности (о трудовой деятельности).

2.7.2. Для внесения изменений в реестр лицензий необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

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

Росздравнадзора – сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), – в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций;

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

Рособрнадзора – сведения о выданных документах об образовании из федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» – в случае внесения соискателем лицензии соответствующей

информации в федеральный регистр медицинских работников единой системы;

ПФ РФ – сведения о стаже работы по специальности (о трудовой деятельности).

2.7.3. Заявитель вправе предоставить вышеуказанные документы и сведения по собственной инициативе.

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредоставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, предоставляющих государственные услуги, в Министерство не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Не допускается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.2. При приеме заявления и документов посредством Единого портала запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

отказывать в предоставлении услуги в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

требовать от заявителя совершения иных действий кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги.

2.9. 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.

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

2.10.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

нарушение требований Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

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

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:

наличие в предоставленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

наличие у заявителя, обратившегося в Министерство с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Министерством;

2) основаниями для отказа во внесении изменений в реестр лицензий являются:

наличие в предоставленных лицензиатом заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установление несоответствия лицензиата лицензионным требованиям;

соответствующие сведения содержатся в реестре лицензий;

3) основания для отказа в прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности не предусмотрены;

4) в предоставлении информации по вопросам лицензирования отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

2.11. 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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

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

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается с заявителя в случае предоставления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществляется лицензиатом самостоятельно.

Информация по вопросам лицензирования предоставляется без взимания государственной пошлины.

2.13. 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

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

2.14. 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

Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. 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

2.15.1. При предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем в Министерство заявление регистрируется в течение 15 минут.

2.15.2. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, заявление регистрируется должностным лицом Министерства датой, соответствующей дате поступления заявления по штемпелю на конверте в течение 10 минут.

Срок регистрации заявления, поступившего через Единый портал, – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

2.16.2. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и справочных сведений.

2.16.3. Обеспечение доступности для инвалидов.

В Министерстве обеспечиваются условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

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

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами Министерства иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе

предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно – коммуникационных технологий

Показатели доступности государственной услуги:

транспортная или пешая доступность к местам предоставления государственной услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа (организации) либо государственного служащего;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее – ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Порядок использования ЭП утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования простой ЭП заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Для использования квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой ЭП и поданные заявителем с соблюдением Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной ЭП и признаваемый равнозначным

документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются:

заявление – простой ЭП;

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, – простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель, являющийся физическим лицом, имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

1. Предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности.
2. Внесение изменений в реестр лицензий.
3. Прекращение действия лицензии на осуществление медицинской деятельности по заявлению лицензиата.
4. Предоставление информации по вопросам лицензирования.
5. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий).
6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности

Административная процедура по предоставлению лицензии на осуществление медицинской деятельности включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – заявление о предоставлении лицензии) и прилагаемых к нему документов;

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

3) оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности;

5) направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и прилагаемых к нему документов

3.1.1.1. Основанием для начала административного действия является подача соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала.

3.1.1.2. Соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале в день приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.3. При получении заявления о предоставлении лицензии должностное лицо вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации принятых от соискателей лицензий и лицензиатов заявлений.

3.1.1.4. В случае поступления заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) с нарушением требований, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, соискателю лицензии в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных заявления и документов направляется уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Министра, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

30-дневный календарный срок исчисляется с даты получения данного уведомления соискателем лицензии.

3.1.1.5. В случае непредоставления соискателем лицензии в тридцатидневный календарный срок со дня получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня истечения 30-дневного календарного срока для устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, возвращает соискателю лицензии ранее предоставленное заявление и прилагаемые к нему документы с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.1.1.6. В случае если соискатель лицензии устранил выявленные нарушения и предоставил в Министерство в 30-дневный календарный срок надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы, должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов регистрирует поступившие документы в журнале регистрации принятых от соискателей лицензий и лицензиатов заявлений.

3.1.1.7. Критерием принятия решения является наличие поступившего заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.1.8. Результатом административного действия является зарегистрированное заявление о предоставлении лицензии.

3.1.1.9. Способ фиксации результата выполнения административного действия – регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации принятых от соискателей лицензий и лицензиатов заявлений.

3.1.1.10. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

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

3.1.2.1. Основанием для начала административного действия является непредоставление соискателем лицензии по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. В день регистрации заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов должностное лицо осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы, указанные в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.1.2.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением

норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.1.2.4. Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подписывается уполномоченным должностным лицом и заверяется печатью Министерства в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

3.1.2.5. Должностное лицо, осуществляющее межведомственное информационное взаимодействие, обязано принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

3.1.2.6. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос – 1 рабочий день со дня его поступления в орган, предоставляющий документы и (или) информацию.

3.1.2.7. При получении ответа на межведомственный запрос должностное лицо приобщает полученный ответ к заявлению и прилагаемым к нему документам.

3.1.2.8. Критерием принятия решения является поступление заявления от соискателя лицензии без документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.2.9. Результатом административного действия является получение документов и сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.2.10. Способом фиксации результата является регистрация ответов на межведомственные запросы в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.2.11. Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии.

3.1.3. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям

3.1.3.1. Основанием для начала административного действия по проведению оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2. В день регистрации заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов должностное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения Министерства о проведении документарной оценки и (или) выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности.

3.1.3.3. Должностное лицо уведомляет соискателя лицензии о проведении выездной оценки за три рабочих дня до начала ее проведения, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты соискателя лицензии.

3.1.3.4. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания и регистрации распоряжения Министерства о проведении документарной оценки и (или) выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности осуществляет документарную оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям путем проверки достоверности сведений, представленных в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах.

3.1.3.5. Документарная оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в Министерстве путем проведения экспертизы документов и проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в предоставленных заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых документах и сведениях.

3.1.3.6. Выездная оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям (в том числе с использованием средств дистанционного взаимодействия) осуществляется по месту или местам осуществления медицинской деятельности в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.1.3.7. Должностное лицо в течение 7 рабочих дней со дня окончания документарной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям осуществляет проверку состояния помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении медицинской деятельности, и наличие необходимых для осуществления медицинской деятельности работников, оценку соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.1.3.8. Критериями принятия решения являются:

наличие (отсутствие) в предоставленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки соответствие (несоответствие) соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.1.3.9. Результатом административного действия является установление соответствия либо несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.1.3.10. Способом фиксации результата является подписание акта

оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.1.3.11. Максимальный срок выполнения административного действия – 12 рабочих дней.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности

3.1.4.1. Основанием для начала административного действия является наличие акта оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.1.4.2. В течение 1 рабочего дня со дня завершения выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям должностное лицо осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом результатов документарной оценки и (или) выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.1.4.3. В случае принятия решения о предоставлении лицензии ответственный исполнитель вносит в реестр лицензий запись о предоставлении лицензии в день принятия такого решения.

3.1.4.4. При подготовке проекта приказа об отказе в предоставлении лицензии помимо сведений указывается 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.

3.1.4.5. Критерием принятия решения является соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.1.4.6. Результатом административного действия является подписанный приказ Министерства о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и внесение записи в реестр лицензий либо подписанный приказ Министерства об отказе в предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.1.4.7. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация приказа Министерства о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.1.4.8. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день со дня завершения выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.1.5. Направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности

3.1.5.1. Основанием для начала административного действия является наличие приказа Министерства о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и записи в реестре лицензий либо наличие приказа Министерства об отказе в предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.1.5.2. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации приказа об отказе в предоставлении лицензии должностное лицо направляет соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.1.5.3. В течение 3 рабочих дней со дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет соискателю лицензии уведомление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложением выписки из реестра лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.1.5.4. Критерием принятия решения является наличие приказа Министерства о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.1.5.5. Результатом административного действия является уведомление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложением выписки из реестра лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо уведомление об отказе в предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.1.5.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия не предусмотрен.

3.1.5.7. Максимальный срок выполнения административного действия – не более 3 рабочих дней со дня регистрации приказа Министерства о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности.

3.2. Внесение изменений в реестр лицензий

Административная процедура по внесению изменений в реестр лицензий включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий;

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

3) оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям;

4) принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

5) направление лицензиату уведомления о предоставлении (об отказе

в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.2.1. Прием и регистрация заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий

3.2.1.1. Основанием для начала административного действия является поступление заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе либо в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала.

3.2.1.2. Лицензиату в день приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов с использованием его личного кабинета на Едином портале либо по почте направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.3. При получении заявления о внесении изменений в реестр лицензий должностное лицо вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации принятых от соискателей лицензий и лицензиатов заявлений.

3.2.1.4. В случае поступления заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых документов в форме электронных документов (пакета электронных документов), с нарушением требований, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, лицензиату в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляется уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

30-дневный календарный срок исчисляется с даты получения данного уведомления лицензиатом.

3.2.1.5. В случае непредоставления лицензиатом в 30-дневный календарный срок со дня получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня истечения 30-дневного срока для устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, возвращает лицензиату ранее предоставленное заявление и прилагаемые к нему документы с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.2.1.6. В случае если лицензиат устранил выявленные нарушения и предоставил в Министерство в срок 30 календарных дней надлежащим образом оформленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемые к нему документы, должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о внесении

изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов регистрирует поступившие документы в журнале регистрации принятых от соискателей лицензий и лицензиатов заявлений.

3.2.1.7. Критерием принятия решения является наличие поступившего заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.1.8. Результатом административного действия является наличие зарегистрированного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

3.2.1.9. Способ фиксации результата выполнения административного действия – регистрация поступившего заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.10. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

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

3.2.2.1. Основанием для начала административного действия по направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредоставление лицензиатом по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2.2. В день регистрации заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов должностное лицо осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы, указанные в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.2.2.4. Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подписывается уполномоченным должностным лицом и заверяется печатью Министерства в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

3.2.2.5. Должностное лицо, осуществляющее межведомственное информационное взаимодействие, обязано принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

3.2.2.6. Максимальный срок подготовки и направления ответа на

межведомственный запрос – 1 рабочий день со дня его поступления в орган, предоставляющий документы и (или) информацию.

3.3.2.7. При получении ответа на межведомственный запрос должностное лицо приобщает полученный ответ к заявлению и прилагаемым к нему документам.

3.2.2.8. Критерием принятия решения является поступление заявления лицензиата без документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2.9. Результатом административного действия является получение документов и сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.2.10. Способом фиксации результата является регистрация ответов на межведомственные запросы в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.2.11. Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

3.2.3. Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям

3.2.3.1. Основанием для начала административного действия по проведению оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям является наличие зарегистрированного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.2.3.2. В день регистрации заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов должностное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения Министерства о проведении документарной оценки и (или) выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности.

3.2.3.3. Должностное лицо уведомляет лицензиата о проведении выездной оценки за три рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты лицензиата.

3.2.3.4. Должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня подписания и регистрации распоряжения Министерства о проведении документарной оценки и (или) выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности осуществляет документарную оценку соответствия лицензиата лицензионным требованиям путем проверки достоверности сведений, представленных в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах.

3.2.3.5. Предметом документарной оценки лицензиата лицензионным требованиям являются сведения, содержащиеся в предоставленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям.

3.2.3.6. Документарная оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в Министерстве путем проведения экспертизы документов и проверки полноты и достоверности сведений о лицензиате, содержащихся в предоставленных заявлениях о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых документах и сведениях.

3.2.3.7. Выездная оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям осуществляется в случае включения в лицензию нового адреса места осуществления медицинской деятельности.

3.2.3.8. При внесении новых видов деятельности проводится выездная оценка с использованием средств дистанционного взаимодействия (посредством аудио- или видеосвязи). Для проведения выездной оценки с использованием средств дистанционного взаимодействия лицензиат в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указывает сведения о наличии технической возможности использования при проведении выездной оценки средств дистанционного взаимодействия, средств фото- и видеофиксации, а также видео-конференц-связи с возможностью его идентификации через федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном формате» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

3.2.3.9. Решение о проведении оценки лицензиата лицензионным требованиям в форме выездной оценки в дистанционном формате с применением фотосъемки и (или) видеозаписи указывается в распоряжении Министерства о проведении документарной оценки и выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности.

3.2.3.10. Должностное лицо уведомляет лицензиата о проведении выездной оценки за три рабочих дня до начала ее проведения, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты соискателя лицензии.

В случае осуществления процедуры оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в дистанционном формате лицензиату сообщается о ведении фотосъемки и (или) видеозаписи.

3.2.3.10. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня окончания документарной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям осуществляет проверку состояния

помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении медицинской деятельности, и наличие необходимых для осуществления медицинской деятельности работников, оценку соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.2.3.11. В случае если в ходе оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям выявлены грубые нарушения лицензиатом лицензионных требований, соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности на основании действующей лицензии, Министерство направляет лицензиату уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований в предусмотренный уведомлением срок, который составляет не менее 10 календарных дней.

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

3.2.3.13. В срок, предусмотренный указанным уведомлением о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований, лицензиат обязан устранить указанные нарушения и уведомить об этом лицензирующий орган. Министерство осуществляет оценку устранения лицензиатом грубых нарушений в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от лицензиата уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

3.2.3.14. Критериями принятия решения являются:

наличие (отсутствие) в предоставленном лицензиатом заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки соответствие (несоответствие) лицензиата лицензионным требованиям.

3.2.3.15. Результатом административного действия является установление соответствия либо несоответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.2.3.16. Способом фиксации результата является подписание акта оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.2.3.17. Максимальный срок выполнения административного действия – 7 рабочих дней.

3.2.4. Принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий

3.2.4.1. Основанием для начала административного действия является наличие акта оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.2.4.2. В течение 1 рабочего дня со дня завершения выездной оценки соответствия соискателя лицензиата лицензионным требованиям должностное лицо осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом результатов документарной оценки и выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.2.4.3. В случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель вносит запись в реестр лицензий в день принятия такого решения.

3.2.4.4. При подготовке проекта приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий помимо сведений указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.2.4.5. Критерием принятия решения является соответствие лицензиата лицензионным требованиям.

3.3.4.6. Результатом административного действия является подписанный приказ Министерства о внесении изменений в реестр лицензий либо приказ Министерства об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.2.4.7. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация приказа Министерства о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий.

3.2.4.8. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день со дня завершения выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.2.5. Направление лицензиату уведомления о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий

3.2.5.1. Основанием для начала административного действия является наличие приказа Министерства о внесении изменений в реестр лицензий либо приказа Министерства об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.2.5.2. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет соискателю лицензии уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.5.3. В течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в реестр лицензий должностное лицо направляет лицензиату уведомление о внесении изменений в реестр лицензий с приложением выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.5.4. Критерием принятия решения является наличие приказа Министерства о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий.

3.2.5.5. Результатом административного действия является уведомление о внесении изменений в реестр лицензий с приложением выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.5.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия не предусмотрен.

3.2.5.7. Максимальный срок выполнения административного действия – не более 3 рабочих дней со дня регистрации приказа Министерства о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий.

3.3. Прекращение действия лицензии на осуществление медицинской деятельности по заявлению лицензиата

Административная процедура по прекращению действия лицензии по заявлению лицензиата включает в себя следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности;
- 2) принятие решения о прекращении действия лицензии;
- 3) направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

3.3.1. Прием и регистрация заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности

3.3.1.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Указанное заявление направляется лицензиатом не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности.

3.3.1.2. Лицензиату в день приема заявления о прекращении медицинской деятельности с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о прекращении медицинской деятельности.

3.3.1.3. При получении заявления о прекращении медицинской деятельности должностное лицо вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации принятых от соискателей лицензий и лицензиатов заявлений.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является наличие поступившего заявления о прекращении медицинской деятельности.

3.3.1.5. Результатом административного действия является регистрация заявления о прекращении медицинской деятельности.

3.3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – регистрация поступившего заявления о прекращении медицинской деятельности в журнале регистрации принятых от соискателей лицензий и лицензиатов заявлений.

3.3.1.7. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.3.2. Принятие решения о прекращении действия лицензии

3.3.2.1. Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированного заявления о прекращении медицинской деятельности.

3.3.2.2. В течение 10 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности Министерство принимает решение о прекращении действия лицензии в виде приказа с указанием оснований прекращения действия лицензии.

3.3.2.3. Решение о прекращении лицензии оформляется посредством подписания должностным лицом проекта вносимой в реестр лицензий записи о прекращении лицензии в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.2.4. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся должностным лицом в день подписания приказа о прекращении лицензии.

3.3.2.5. Действие лицензии прекращается со дня внесения Министерством соответствующей записи в реестр лицензий.

3.3.2.6. Критерием принятия решения является наличие заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности.

3.3.2.7. Результатом административного действия является подписанный приказ Министерства о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.3.2.8. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация приказа Министерства о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.3.2.9. Максимальный срок выполнения административного действия – 10 рабочих дней со дня регистрации заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности.

3.3.3. Направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности

3.3.3.1. Основанием для начала административного действия является наличие приказа Министерства о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.3.3.2. Сведения о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности вносятся должностным лицом в реестр лицензий в день регистрации приказа Министерства о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.3.3.3. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации приказа Министерства о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности должностное лицо направляет лицензиату уведомление о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.3.3.4. Критерием принятия решения является наличие приказа Министерства о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.3.3.5. Результатом административного действия является направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия не предусмотрен.

3.3.3.7. Максимальный срок выполнения административного действия – не более 3 рабочих дней со дня регистрации приказа Министерства о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.4. Предоставление информации по вопросам лицензирования

Административная процедура по предоставлению информации по вопросам лицензирования включает в себя следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления заявителя о предоставлении сведений по вопросам лицензирования медицинской деятельности;
- 2) подготовка запрашиваемой информации;
- 3) направление заявителю запрашиваемой информации.

3.4.1. Прием и регистрация заявления заявителя о предоставлении сведений по вопросам лицензирования медицинской деятельности

3.4.1.1. Основанием для начала административного действия

является поступление в Министерство заявление заявителя о предоставлении сведений по вопросам лицензирования, в том числе в виде электронного документа посредством Единого портала.

3.4.1.2. Заявителю в день приема заявления о предоставлении сведений по вопросам лицензирования с использованием личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления.

3.4.1.3. Критерием принятия решения является наличие поступившего заявления о предоставлении сведений по вопросам лицензирования медицинской деятельности.

3.4.1.4. Результатом выполнения административного действия является наличие заявления о предоставлении сведений по вопросам лицензирования.

3.4.1.5. Способ фиксации результата выполнения административного действия – регистрация поступившего заявления о предоставлении сведений по вопросам лицензирования в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.4.1.6. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.4.2. Подготовка запрашиваемой информации

3.4.2.1. Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении сведений по вопросам лицензирования.

3.4.2.2. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении сведений по вопросам лицензирования должностное лицо осуществляет подготовку запрашиваемых сведений.

3.4.2.3. Сведения по вопросам лицензирования предоставляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

3.4.2.4. В случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых сведений или при невозможности определения конкретного лицензиата ответственный исполнитель осуществляет подготовку уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.4.2.5. Выполнение административного действия по предоставлению информации по вопросам лицензирования также обеспечивается Министерством путем организации доступа к общедоступной информации, содержащейся в реестре лицензий, размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных.

3.4.2.6. Информация по вопросам лицензирования (в том числе сведения, содержащиеся в реестре 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.

Данные о лицензиях, содержащиеся в реестре лицензий, получают статус открытых данных при внесении соответствующей записи в реестр, который ведется в электронном виде.

3.4.2.7. Информация, относящаяся к осуществлению медицинской деятельности, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»: <https://kurskzdrav.ru>.

3.4.2.8. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие запрашиваемой информации.

3.4.2.9. Результатом административного действия являются подготовленное письмо, содержащее сведения по вопросам лицензирования, либо уведомление об отсутствии запрашиваемой информации.

3.4.2.10. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация письма Министерства, содержащего запрашиваемые сведения, либо уведомления об отсутствии запрашиваемой информации.

3.4.2.11. Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении сведений по вопросам лицензирования.

3.4.3. Направление заявителю запрашиваемой информации

3.4.3.1. Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированного письма Министерства, содержащего запрашиваемые сведения, либо зарегистрированного уведомления об отсутствии запрашиваемой информации.

3.4.3.2. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации письма Министерства, содержащего запрашиваемые сведения, либо уведомления об отсутствии запрашиваемой информации направляет указанные письмо либо уведомление Министерства заявителю.

3.4.3.3. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя предоставляются ему также в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.4.3.4. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного письма Министерства, содержащего запрашиваемые

сведения, либо зарегистрированного уведомления об отсутствии запрашиваемой информации.

3.4.3.5. Результатом административного действия является направление заявителю зарегистрированного письма Министерства, содержащего запрашиваемые сведения, либо зарегистрированного уведомления об отсутствии запрашиваемой информации.

3.4.3.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия не предусмотрен.

3.4.3.7. Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня со дня регистрации письма Министерства, содержащего запрашиваемые сведения, либо уведомления об отсутствии запрашиваемой информации.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий)

Исчерпывающий перечень административных действий при получении государственной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.5.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

3.5.2. Уведомление о порядке и сроках предоставления услуги направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.5.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги через Единый портал с заявлением о предоставлении государственной услуги, в том числе по предварительной записи.

3.5.4. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

3.5.5. После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.5.6. Заявителю направляется уведомление о получении запроса с использованием Единого портала.

3.5.7. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации на Едином портале;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года.

3.5.8. Сформированный запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии настоящим Административным регламентом направляются в Министерство посредством Единого портала.

3.5.9. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3.5.10. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.11. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса и заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.5.12. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом.

3.5.13. Исполнение запроса заключается в подготовке ответа заявителю после анализа информации, содержащейся в запросе и приложенных к нему документах (при их наличии).

3.5.14. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в Едином личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.5.15. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе принятия решения о предоставлении лицензии или внесении изменений в реестр лицензий, а также проведения оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям размещаются Министерством на Едином портале в установленном порядке.

3.5.16. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Единого портала.

3.5.17. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги.

3.5.18. Ответ на запрос направляется заявителю в форме и способом, выбранным заявителем при подаче запроса. При отсутствии в запросе указания на способ получения ответа ответ направляется по почтовому адресу заявителя. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты подготовки одного из документов, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

3.5.19. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3.5.20. Заявителю обеспечивается возможность оценить качество и доступность предоставления государственной услуги на Едином портале.

3.5.21. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги в электронной форме.

3.5.22. Результатом административной процедуры является:
предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности (отказ в предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности);

внесение изменений в реестр лицензий (отказ от внесения изменений в реестр лицензий);

прекращение действия лицензий на осуществление медицинской деятельности;

предоставление сведений по вопросам лицензирования.

3.5.23. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – направление сообщения в Единый личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.5.24. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

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

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.2. Регистрация запроса о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с подразделом 2.15 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.6.4. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.5. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Министерства опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с

информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры не предусмотрен.

3.6.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента.

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

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Министром и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Министерством положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области.

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. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства.

Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются Министерством.

4.2.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги, а также в связи с контролем устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица (специалисты) Министерства несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица (специалиста) определяется его должностным регламентом в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица (специалисты) при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Должностные лица (специалисты) при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего Административного регламента, возникших в ходе предоставления государственной услуги, в результате принятия решений, действий (бездействия), должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Курской области.

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Курской области (далее – жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством Единого портала <https://www.gosuslugi.ru>.

5.2. Исполнительные органы Курской области, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена:
в Правительство Курской области;
в Министерство.

Жалобы рассматривают:

в Правительстве Курской области – заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится Министерство;

в Министерстве – Министр либо его заместители, уполномоченные на рассмотрение жалоб.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале, на официальном сайте Министерства <https://kurskzdrav.ru>, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Информация, изложенная в настоящем разделе, размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.