



# ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2016 № 54-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)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый административный регламент 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



А.Н. Михайлов



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Курской области  
от « 3 » марта 2016 г. № 54-пг

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной государственной услуги для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, определяет порядок, сроки и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) медицинских и иных организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба) (далее – государственная услуга).

Медицинскую деятельность составляют работы (услуги), которые выполняются в медицинских целях согласно перечню, определенному Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291 (далее – медицинская деятельность).

## Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

2.1. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее – соискатель лицензии, лицензиат) либо их уполномоченные представители;

2.2. Физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги.

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется комитетом здравоохранения Курской области (далее – Комитет).

Местонахождение комитета здравоохранения Курской области: 305000, г. Курск, Красная площадь, д. 6.

График работы Комитета:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00;

предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00;

суббота и воскресенье - выходные дни;

перерыв - с 13.00 до 14.00.

Справочные телефоны Комитета: (4712) 58-67-17, 58-70-58, 51-47-20.

4. Местонахождение территориального подразделения Комитета (отдел лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности), ответственного за предоставление государственной услуги (далее – Отдел), определено по адресу: 305004, г. Курск, ул. Льва Толстого, д. 14-Б.

Адрес электронной почты: [licenzkursk@yandex.ru](mailto:licenzkursk@yandex.ru).

5. Информация о местонахождении и графике работы Отдела, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [kurskzdrav.ru](http://kurskzdrav.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>), на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://adm.rkursk.ru>) (в разделе «Административные регламенты»).

на информационных стендах по месту предоставления государственной услуги по адресу: 305004, г. Курск, ул. Льва Толстого, д. 14-Б.

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Комитетом посредством:

индивидуального консультирования лично;

индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);

индивидуального консультирования по телефону;

публичного письменного консультирования.

6.1. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания соискателя лицензии (лицензиата) при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого соискателя лицензии (лицензиата) должностным лицом Комитета, Отдела (далее – должностное лицо) не может превышать 30 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, предлагает соискателю лицензии (лицензиату) обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для соискателя лицензии (лицензиата) время для устного консультирования.

6.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. Ответ в виде письменного или электронного документа должен быть направлен соискателю лицензии (лицензиату) в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения соискателя лицензии (лицензиата) в Комитете.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

6.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону в вежливой форме и содержит необходимую информацию в рамках поступившего звонка.

Время консультирования не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по

содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать соискателя лицензии (лицензиата) об организациях либо структурных подразделениях Комитета, которые располагают необходимыми сведениями.

#### 6.4. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kurskzdrav.ru.

7. Должностные лица Отдела при ответе на обращения соискателей лицензии (лицензиатов) обязаны:

при устном обращении соискателя лицензии (лицензиата) (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно; если должностное лицо Отдела, к которому обратился соискатель лицензии (лицензиат), не отвечает на вопрос самостоятельно, то оно предлагает соискателю лицензии (лицензиату) обратиться письменно либо назначить другое удобное для соискателя лицензии (лицензиата) время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо Отдела или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

корректно и внимательно относиться к соискателю лицензии (лицензиату), при ответе на телефонные звонки назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Комитета; во время разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат; в конце консультирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения - исполнителя;

номер телефона исполнителя;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование соискателей лицензии (лицензиатов), выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения соискателей лицензии (лицензиатов).

8. На стендах в местах предоставления государственной услуги должны размещаться следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административной процедуры);

текст настоящего Регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kurskzdrav.ru и извлечения на информационных стендах);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам и организациям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии);

последовательность посещения органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций (при наличии);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

режим приема должностными лицами граждан, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

требования к письменному запросу о предоставлении консультации;

перечень документов, представляемых получателями государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

реквизиты счета соответствующего управления Федерального казначейства, а также сведения, необходимые для заполнения поручений на перечисление платы за предоставление государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений.

9. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса Комитета и Отдела;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты Комитета и Отдела;

текст настоящего Регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги;

сведения из реестра лицензий.

10. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» размещается следующая информация:

полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Комитета и Отдела;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации соискателями лицензии (лицензиатами) по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

11. Блок-схемы предоставления государственной услуги Комитета приводятся в приложении № 1 к настоящему Регламенту

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги.**

### **Наименование государственной услуги**

12. Государственная услуга «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

### **Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу**

13. Предоставление государственной услуги осуществляется комитетом здравоохранения Курской области.

В предоставлении государственной услуги принимают участие:

Управление Федеральной налоговой службы по Курской области (далее – УФНС по Курской области) в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о соискателе лицензии (лицензиате), содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии (лицензиата) на учет в налоговом органе;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области (далее – Росреестр) в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о документах, подтверждающих наличие у соискателей лицензии (лицензиатов) на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курской области (далее – Роспотребнадзор), Федеральное медико-биологическое агентство России (далее – ФМБА России) в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о наличии у соискателей лицензии (лицензиатов) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Управление Федерального казначейства по Курской области (далее – Казначейство) в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;

Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (далее – Росздравнадзор) в части предоставления сведений о наличии регистрационных удостоверений на медицинские изделия.

14. Комитет не вправе требовать от соискателя лицензии (лицензиата) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление лицензий (отказ в предоставлении лицензий) на осуществление медицинской деятельности;

2) переоформление лицензий (отказ в переоформлении лицензий) на осуществление медицинской деятельности;

3) предоставление дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности;

4) прекращение действия лицензий на осуществление медицинской деятельности;

5) предоставление в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании.



**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

16. В срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня приема в Комитете надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и в полном объеме прилагаемых к нему документов, в соответствии с пунктом 23 настоящего Регламента Комитет принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии (уведомления об отказе в выдаче лицензии) должностное лицо Отдела вручает или направляет лицензиату лицензию, соискателю лицензии – уведомление об отказе в выдаче лицензии.

17. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема в Комитете надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 26 (или) 27 настоящего Регламента, в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления медицинской деятельности, реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на медицинскую деятельность), прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращением выполнения части работ (услуг), указанных в лицензии, Комитет принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии (уведомления об отказе в переоформлении лицензии) должностное лицо Отдела вручает или направляет лицензиату лицензию (уведомление об отказе в переоформлении лицензии).

18. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема в Комитете надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 24 (или) 25 настоящего Регламента, для переоформления лицензии при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не указанному в лицензии, либо внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, Комитет принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии (уведомления об отказе в переоформлении лицензии) должностное лицо Отдела вручает или направляет лицензиату лицензию (уведомление об отказе в переоформлении лицензии).

19. Решение о прекращении действия лицензии Комитет принимает в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении медицинской деятельности по форме согласно приложению №15 к настоящему Регламенту.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления должностное лицо Отдела вручает (направляет) заявителю уведомление о прекращении действия лицензии.

20. Решение о предоставлении дубликата (копии) лицензии Комитет принимает в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению №9 к настоящему Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 29 к настоящему Регламенту.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления должностное лицо Отдела вручает (направляет) лицензиату дубликат (копию) лицензии.

21. Сведения из реестров лицензий заявителям предоставляются в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий по форме согласно приложению № 17 к настоящему Регламенту.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления должностное лицо Отдела вручает (направляет) заявителю сведения о конкретной лицензии.

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

22. Предоставление государственной услуги регулируется:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.06.2008, N 26, ст. 3021, «Российская газета», № 140, 02.07.2008);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Российская газета», № 266, 30.12.2008);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776, «Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168 от 30.07.2010 г.);

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 09.05.2011, № 19, ст. 2716, «Российская газета», № 97, 06.05.2011);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, № 48, ст. 6724, «Российская газета» № 263, 23.11.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.03.2004, № 10, ст. 864, «Российская газета», №51, 13.03.2004);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, №22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.10.2011, №42, ст. 5924, «Российская газета», № 234, 19.10.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 44, ст. 6274, «Российская газета», №246, 02.11.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. №957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, №48, ст. 6931);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. №291 «О лицензировании медицинской деятельности» (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») («Собрание законодательства Российской Федерации», 23.04.2012 г., №17, ст. 1965);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21.07.2014, №29, ст. 4142);

приказом Минздравсоцразвития России от 12.08.2008 № 418н «Об утверждении Порядка организации работы по контролю и надзору за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере здравоохранения» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 45, 10.11.2008);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», №85, 14.05.2009);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» («Российская газета», № 217, 27.09.2010);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях» («Российская газета», № 215, 19.09.2012);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» («Российская газета», № 65, 27.03.2013);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 1341н «Об утверждении порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности» («Российская газета», № 116, 31.05.2013);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.03.2013 № 121н «Об утверждении требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях» («Российская газета», № 101, 15.05.2013);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.08.2013 № 529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций» («Российская газета», № 224, 07.10.2013);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 700н «О номенклатуре специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование» («Официальный интернет – портал правовой информации», <http://pravo.gov.ru>, 17.11.2015);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8 октября 2015 г. № 707н «Об утверждении Квалификационных

требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки» («Официальный интернет – портал правовой информации», <http://pravo.gov.ru>, 27.10.2015);

постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 №473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Курская правда», № 120, 08.10.2011);

постановлением Администрации Курской области от 01.12.2011 №651-па «О сводном перечне государственных услуг и функций по осуществлению государственного контроля и надзора» («Курская правда», №148, 13.12.2011);

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» («Курская правда», № 154, 25.12.2012).

**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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

23. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги соискателю лицензии (предоставление лицензии), являются:

а) заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

б) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту);

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

г) 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) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

д) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

е) копии документов, подтверждающие наличие у лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291, соответствующего профессионального образования, сертификатов, стажа работы по специальности;

ж) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «д» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

з) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

и) опись прилагаемых документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

24. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги лицензиату при его намерении осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии (переоформление лицензии), являются:

а) заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, в котором указывается новый адрес, по которому лицензиат намерен осуществлять медицинскую деятельность;

б) оригинал действующей лицензии;

в) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту);

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

д) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

е) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

ж) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «д» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

з) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в



частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

и) уведомление о намерении осуществлять медицинскую деятельность на территории Курской области по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту (в случае обращения лицензиатов, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности на территории иных субъектов Российской Федерации);

к) опись прилагаемых документов по форме согласно приложению №8 к настоящему Регламенту.

25. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги лицензиату при его намерении выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность (переоформление лицензии), являются:

а) заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность, в котором указываются сведения о новых работах (услугах), которые лицензиат намерен выполнять (оказывать) по адресу, указанному в лицензии, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

б) оригинал действующей лицензии;

в) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту);

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

д) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

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

выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг), по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

ж) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «д» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

з) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

и) опись прилагаемых документов по форме согласно приложению №8 к настоящему Регламенту.

26. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (переоформление лицензии) лицензиату в случаях: реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления медицинской деятельности, реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на медицинскую деятельность), являются:

а) заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту (в заявлении указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя));

б) оригинал действующей лицензии;

в) опись прилагаемых документов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

27. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (переоформление лицензии) лицензиату в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, являются:

а) заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, в котором указывается адрес, по которому лицензиат намерен прекратить осуществление медицинской деятельности, и дата, с которой она фактически прекращена;

б) оригинал действующей лицензии;

в) опись документов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

28. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги (прекращение действия лицензии) лицензиату, является заявление о прекращении медицинской деятельности, представляемое в Комитет не позднее, чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

29. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (предоставление дубликата (копии) лицензии), являются:

а) заявление о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению №9 к настоящему Регламенту;

б) испорченный бланк лицензии (с заявлением о предоставлении дубликата лицензии в случае ее порчи);

в) опись документов, необходимых для представления дубликата лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению №10 к настоящему Регламенту.

30. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги лицензиату при его намерении прекратить выполнение части работ, оказание услуг, указанных в лицензии (переоформление лицензии), являются:

а) заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, в котором указываются сведения о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращается;

б) оригинал действующей лицензии;

в) опись прилагаемых документов по форме согласно приложению №8 к настоящему Регламенту.

31. Документы, указанные в пунктах 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 настоящего Регламента, представляются заявителем непосредственно в Комитет или направляются по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе направить документы в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в Комитет в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Комитет в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица.

В случае, если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления определенной государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образца копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

32. Заявителям обеспечена возможность копирования форм документов, необходимых для получения государственной услуги, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета [kurskzdrav.ru](http://kurskzdrav.ru).

**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 государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

УФНС по Курской области - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

(данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

Росреестра – сведения о документах, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Роспотребнадзора, ФМБА России - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений, в которых соискатель лицензии планирует осуществлять медицинскую деятельность, требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Казначейства – документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;

Росздравнадзора – сведения о наличии регистрационных удостоверений на медицинские изделия.

34. Для переоформления лицензии в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

Росреестра – сведения о наличии у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

Роспотребнадзора, ФМБА России - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений, в которых лицензиат планирует осуществлять медицинскую деятельность, требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Казначейства – документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

35. Для переоформления лицензии в случае намерения лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, ранее не указанные в лицензии, необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

Роспотребнадзора, ФМБА России - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений, в которых лицензиат планирует осуществлять новые работы, оказывать новые услуги,

требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Казначейства – документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

36. Для переоформления лицензии в случаях, указанных в пункте 26 настоящего Регламента, необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

УФНС по Курской области – сведения о лицензиате или его правопреемнике, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

Казначейства – документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

37. Для переоформления лицензии в случае прекращения медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, а также части работ (услуг), указанных в лицензии, необходим документ об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии, который находится в распоряжении Казначейства.

38. Для получения дубликата лицензии необходим документ об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, который находится в распоряжении Казначейства.

39. Соискатель лицензии (лицензиат) вправе представить указанные в пунктах 33-38 настоящего Регламента документы (сведения) по собственной инициативе. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Указание на запрет требовать от заявителя**

40. Должностные лица Отдела при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов,

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

43. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

для государственных услуг, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 15 настоящего Регламента:

1) наличие в представленных заявлении и документах недостоверной или искаженной информации;

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

Законодательством не предусмотрен отказ для выдачи дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности.

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

44. При предоставлении государственной услуги оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

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

45. За предоставление государственной услуги в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О

лицензировании отдельных видов деятельности», статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в следующих размерах:

предоставление лицензии – 7500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления медицинской деятельности (при фактически измененном месте осуществления медицинской деятельности), о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе медицинской деятельности – 3500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях – 750 рублей;

предоставление дубликата лицензии – 750 рублей.

Сведения о банковских реквизитах для перечисления государственной пошлины размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [kurskzdrav.ru](http://kurskzdrav.ru), на информационном стенде по адресу: 305004, г. Курск, ул. Л. Толстого, д. 14 Б.

**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**

46. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

47. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

48. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Отдела (начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела) в день



поступления заявления в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству, с отметкой в журнале принятых дел. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – 30 минут. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству, с отметкой в журнале принятых дел в день поступления заявления на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг**

49. Места предоставления государственной услуги отвечают следующим требованиям:

здание, в котором расположен Отдел, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей;

вход в помещение Отдела оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Отдела;

помещение для работы с заявителями оборудовано соответствующими информационными стендами;

визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на информационном стенде в помещении Отдела для ожидания и приема граждан;

оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Комитет осуществляет меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и государственной услуги, которые включают:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

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

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

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;

при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

размещение помещений, в которых предоставляются услуги, преимущественно на нижних этажах здания;

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

проведение инструктажа должностных лиц Отдела по вопросам работы с инвалидами;

обеспечение допуска на объект 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.

50. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей (их представителей) и оптимальным условиям работы специалистов, предусматривающих наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями (их представителями).

51. Рабочие места должностных лиц Отдела, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

52. В помещениях для должностных лиц Отдела, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей (их представителей) необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий**

53. Показатели доступности государственной услуги:

расположение Комитета в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах Комитета, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

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

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

54. 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;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела при предоставлении государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Отдела;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Отдела к заявителям;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;

получение информации о ходе предоставления государственной услуги почтовой, факсимильной связью, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; при поступлении заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) информация о ходе предоставления государственной услуги направляется в «личный кабинет» заявителя.

55. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

56. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Отдела, предоставляющими государственную услугу, при предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления и документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственное взаимодействие заявителя с должностным лицом Отдела, осуществляющим предоставление государственной услуги, требуется во время проведения внеплановой выездной проверки, продолжительность которой – не более 20 рабочих дней, и при получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов в течение 10 минут;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом Отдела, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче заявления в течение 30 минут, при получении акта внеплановой документарной проверки – в течение 5 минут, при проведении внеплановой выездной проверки, продолжительность которой не может превышать 20 рабочих дней, и при получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов – в течение 10 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

57. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Комитета

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>).

Обеспечение возможности для заявителей получения информации о ходе предоставления государственной услуги почтовой, факсимильной связью, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; при поступлении заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) посредством предоставления информации в «личный кабинет» заявителя.

58. В электронной форме государственная услуга предоставляется посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель вправе направить документы в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в Комитет в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Комитет в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образца копии документа ее оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

59. Предоставление Комитетом государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

60. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности;

2) прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности;

3) прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности;

4) прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности;

5) прием, рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании;

6) особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

7) формирование и направление межведомственных запросов.

61. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в приложении №1 к настоящему Регламенту.

**Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности**

62. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности» состоит из следующих административных действий:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов;

3) проведение внеплановых документарных проверок;

4) проведение внеплановых выездных проверок;

5) принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) и оформление лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии);

6) предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии).

63. Основанием для начала предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет заявления по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, представленных соискателем лицензии лично в

Комитет или направленных по почте, в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

64. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 45 рабочих дней.

65. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

66. Результатом административной процедуры является предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии).

67. Критерием принятия решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) является:

отсутствие (наличие) в представленных 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.

68. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале регистрации выданных лицензий или журнале регистрации отказов в выдаче лицензий.

69. Порядок передачи результата выполнения административной процедуры.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Отдела вручает ее лицензиату с соответствующей отметкой в журнале регистрации выданных лицензий или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении лицензии уполномоченный представитель лицензиата должен иметь соответствующую доверенность.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии должностное лицо Отдела вручает соискателю лицензии (с соответствующей отметкой в журнале регистрации отказов в выдаче лицензий) или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии

лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

При получении уведомления об отказе в предоставлении лицензии уполномоченный представитель соискателя лицензии представляет соответствующую доверенность.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление об отказе в выдаче лицензии.

**70. Описание административного действия – прием и регистрация заявления и документов.**

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются в день поступления должностным лицом Отдела по описи с регистрацией в журнале принятых дел. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

**71. Описание административного действия – принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.**

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, должностное лицо Отдела готовит распоряжение о рассмотрении представленных заявления и документов, которое подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии не содержит всех предусмотренных приложением № 2 к настоящему Регламенту сведений и (или) документы, указанные в пункте 23 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, должностное лицо Отдела в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручает соискателю лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту о необходимости устранения в тридцатидневный срок



выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии. Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются соискателю лицензии с мотивированным обоснованием причин возврата с уведомлением по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту.

Распоряжение о рассмотрении представленных заявления и документов, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, уведомление о возврате заявления и документов приобщаются к лицензионному делу.

72. Описание административного действия – проведение внеплановых документальных проверок.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

Максимальный срок для выполнения внеплановой документальной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В день принятия решения Комитетом о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой документальной проверки, готовит распоряжение о проведении внеплановой документальной проверки, которое подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

Типовая форма распоряжения органа государственного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141.

В срок, не превышающий 20 рабочих дней, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой документальной проверки в соответствии с распоряжением председателя Комитета или заместителя председателя Комитета, проводит проверку соответствия сведений, содержащихся в заявлении и документах, положениям пункта 23 настоящего Регламента, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других открытых и общедоступных государственных информационных ресурсах, а также осуществляет

действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи соискателя лицензии, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с действующим законодательством.

В день завершения внеплановой документарной проверки должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки распоряжением председателя Комитета или заместителя председателя Комитета, составляет акт о результатах проверки по установленной форме, содержащий выводы о соответствии (несоответствии) сведений, содержащихся в заявлении и документах, положениям пункта 23 настоящего Регламента, а также сведениям, содержащимся в государственных информационных ресурсах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается соискателю лицензии или его уполномоченному представителю.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта внеплановой документарной проверки приобщается к лицензионному делу.

73. В случае отсутствия технической возможности прямого и удаленного доступа к сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других открытых и общедоступных государственных информационных ресурсах, должностным лицом Отдела направляется межведомственный запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

74. Описание административного действия – проведение внеплановых выездных проверок.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются: начальник Отдела, консультант

Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

Максимальный срок для выполнения внеплановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В день, следующий за днем завершения внеплановой документарной проверки, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки, готовит распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки, которое подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

Типовая форма распоряжения органа государственного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141.

О проведении внеплановой выездной проверки соискатель лицензии уведомляется Комитетом не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения, подписанного председателем Комитета или заместителем председателя Комитета, о начале проведения внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (телефонограмма, факсограмма, телеграмма, посредством единого портала государственных, муниципальных услуг (функций)).

Выездная проверка осуществляется должностными лицами Отдела, уполномоченными на проведение проверки, по месту нахождения соискателя лицензии и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Отдела, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя с распоряжением председателя Комитета или заместителя председателя Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель, их уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Отдела, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к

оборудованию, транспортным средствам, которые соискатель лицензии планирует использовать при осуществлении медицинской деятельности.

Проверка проводится в строгом соответствии со сведениями, указанными в распоряжении, должностным лицом (лицами), которое (ые) указано (ны) в распоряжении о проведении проверки.

Комитет привлекает экспертов или экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Выездная проверка проводится должностным лицом (лицами) Отдела в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

Предметом внеплановой выездной проверки являются состояние 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 в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

В день завершения выездной проверки должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки распоряжением председателя Комитета или заместителя председателя Комитета, составляет акт по установленной форме. В акте проверки содержится вывод о соответствии (несоответствии) соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается соискателю лицензии или его уполномоченному представителю.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта внеплановой выездной проверки приобщается к лицензионному делу.

75. Описание административного действия – принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) и оформление лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

Максимальный срок для выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) является наличие в актах документарной проверки и внеплановой выездной проверки вывода об отсутствии оснований для отказа в предоставлении лицензии (наличии оснований для отказа в предоставлении лицензии), предусмотренных пунктом 43 настоящего Регламента.

Должностное лицо Отдела в день подписания акта выездной проверки оформляет проект приказа о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии), который вместе с заявлением о предоставлении лицензии и прилагаемыми к нему документами рассматривается председателем Комитета в течение 1 рабочего дня со дня подписания акта выездной проверки с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Приказ о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) и лицензия одновременно подписываются председателем Комитета. В день подписания приказа о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) и лицензии должностное лицо Отдела регистрирует их в реестре лицензий.

В приказ о предоставлении лицензии и в лицензию включаются следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа (Комитет);
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности (медицинская деятельность) с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;
- 6) номер и дата регистрации лицензии;
- 7) номер и дата приказа Комитета о предоставлении лицензии.

Лицензии оформляются на бланках, являющихся документами строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискателем лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитетом направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, лицензиату – лицензия, соискателю лицензии – уведомление об отказе в выдаче лицензии.

Лицензия действует бессрочно.

В приказ об отказе в предоставлении лицензии включаются мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии и следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа (Комитет);
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности (медицинская деятельность) с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность.

Приказ о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) приобщается к лицензионному делу.

76. Административное действие – предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

Максимальный срок для выполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Отдела вручает ее лицензиату с соответствующей отметкой в журнале выданных лицензий или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении лицензии уполномоченный представитель лицензиата должен иметь соответствующую доверенность. Копии доверенности, приказа о предоставлении лицензии, лицензии приобщаются к лицензионному делу.

В течение 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии должностное лицо Отдела вручает соискателю лицензии (с соответствующей отметкой в журнале выданных лицензий) или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

При получении уведомления об отказе в предоставлении лицензии уполномоченный представитель соискателя лицензии представляет соответствующую доверенность.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление об отказе в выдаче лицензии.

Копии доверенности, лицензии, приказа об отказе в предоставлении лицензии, уведомления об отказе в выдаче лицензии приобщаются к лицензионному делу.

### **Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности**

77. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в

переоформлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности» состоит из следующих административных действий:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) проведение внеплановых документарных проверок;
- 4) проведение внеплановых выездных проверок (при наличии оснований, указанных в пункте 18 настоящего Регламента);
- 5) принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) и переоформление лицензии (уведомления об отказе в переоформлении лицензии);
- 6) предоставление переоформленной лицензии (отказ в переоформлении лицензии).

78. Основанием для начала предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет заявления по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту и документов, предусмотренных пунктами 24, (или) 25, (или) 26, (или) 27 (или) 30 настоящего Регламента, представленных лицензиатом лично в Комитет или направленных по почте, в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

79. Максимальный срок выполнения административной процедуры при поступлении заявления о переоформлении лицензии по основаниям, указанным в пунктах 24, 25 настоящего Регламента, – не более 30 рабочих дней со дня поступления заявления, при поступлении заявления о переоформлении лицензии по основаниям, указанным в пунктах 26, 27, 30 настоящего Регламента, – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

80. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

81. Результатом административной процедуры является переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии).

82. Критерием принятия решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) является:

отсутствие (наличие) в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки (при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии по основаниям, указанным в пунктах 24, 25 настоящего Регламента) соответствие (несоответствие) лицензиата лицензионным требованиям.

83. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале регистрации выданных лицензий или



журнале регистрации отказов в выдаче лицензий.

84. Порядок передачи результата выполнения административной процедуры.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Отдела вручает ее лицензиату с соответствующей отметкой в журнале регистрации выданных лицензий или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о переоформлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении лицензии уполномоченный представитель лицензиата должен иметь соответствующую доверенность.

В течение 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии должностное лицо Отдела вручает лицензиату (с соответствующей отметкой в журнале регистрации отказов в выдаче лицензий) или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

Если в заявлении о переоформлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

При получении уведомления об отказе в переоформлении лицензии уполномоченный представитель лицензиата представляет соответствующую доверенность.

85. Описание административного действия – прием и регистрация заявления и документов.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются в день поступления должностным лицом Отдела по описи с регистрацией в журнале принятых дел. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

86. Описание административного действия – принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту и документов, предусмотренных соответственно пунктами 24, (или) 25, (или) 26, (или) 27, (или) 30 настоящего Регламента, должностное лицо Отдела готовит распоряжение о рассмотрении предоставленных заявления и документов, которое подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

В случае, если заявление не содержит всех сведений, предусмотренных приложением №3 к настоящему Регламенту, и (или) документы, указанные в пунктах 24, (или) 25, (или) 26, (или) 27, (или) 30 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, должностное лицо Отдела вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом. Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения получения данного уведомления лицензиатом.

В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленные заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются лицензиату с мотивированным обоснованием причин возврата с уведомлением по форме согласно приложению №13 к настоящему Регламенту.

Распоряжение о рассмотрении представленных заявления и документов, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов лицензиатом на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту, уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, предоставленных лицензиатом, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту приобщаются к лицензионному делу.

87. Описание административного действия – проведение внеплановых документальных проверок.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

Максимальный срок для выполнения внеплановой документарной проверки при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, предоставленных для переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности по основаниям, указанным в пунктах 24, (или) 25 настоящего Регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

Максимальный срок для выполнения внеплановой документарной проверки при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, предоставленных для переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности по основаниям, указанным в пунктах 26, (или) 27, (или) 30 настоящего Регламента, не может превышать 8 рабочих дней.

В день принятия решения Комитетом о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, готовит распоряжение о проведении внеплановой документарной проверки, которое подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

Типовая форма распоряжения органа государственного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141.

В случае, если основанием для переоформления лицензии является слияние юридических лиц, реорганизация юридического лица в форме преобразования, изменение его наименования, адреса места нахождения, адреса места осуществления медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления медицинской деятельности, изменение фамилии, имени, отчества, места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращение деятельности на объекте, указанном в лицензии, намерении прекратить выполнение части работ, услуг, указанных в лицензии, должностное лицо Отдела в течение 8 рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов проводит проверку соответствия сведений, содержащихся в заявлении и документах положениям пунктов 26, (или) 27, (или) 30 настоящего Регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других открытых информационных ресурсах, а также осуществляет действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи лицензиата, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с действующим законодательством.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы

представляются в срок не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае, если основаниями для переоформления лицензии являются изменения адресов мест осуществления медицинской деятельности, изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, должностное лицо Отдела в срок, не превышающий 20 рабочих дней (при условии соблюдения срока рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, не превышающего 30 рабочих дней) со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, проводит проверку соответствия сведений, содержащихся в заявлении и документах, положениям пунктов 24 (или) 25 настоящего Регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информационных ресурсах Казначейства (сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии), информационных ресурсах Роспотребнадзора (ФМБА России) (сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов), а также осуществляет действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи лицензиата, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с действующим законодательством.

В день завершения внеплановой документарной проверки должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки распоряжением председателя Комитета или заместителя председателя Комитета, составляет акт о результатах проверки по установленной форме, содержащий выводы о соответствии (несоответствии) сведений, содержащихся в заявлении и документах, положениям пунктов 24 (или) 25 (или) 26, (или) 27, (или) 30 настоящего Регламента, а также сведениям, содержащимся в государственных информационных ресурсах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается лицензиату или его уполномоченному представителю.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта внеплановой документарной проверки приобщается к лицензионному делу.

88. В случае отсутствия технической возможности прямого и удаленного доступа к сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других открытых и общедоступных государственных информационных ресурсах, направляется межведомственный запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ). При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

89. Описание административного действия – проведение внеплановых выездных проверок.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

Максимальный срок для выполнения внеплановой выездной проверки – не более 20 рабочих дней.

В день, следующий за днем завершения внеплановой документарной проверки, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки, готовит распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки, которое подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

Типовая форма распоряжения органа государственного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141.

О проведении внеплановой выездной проверки лицензиат уведомляется Комитетом не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения председателя Комитета или заместителя председателя Комитета о начале проведения внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом

(телефонограмма, факсограмма, телеграмма, посредством единого портала государственных, муниципальных услуг (функций).

Выездная проверка осуществляется должностными лицами Отдела, уполномоченными на проведение проверки, по месту нахождения лицензиата и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Отдела, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя с распоряжением председателя Комитета или заместителя председателя Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель, их уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Отдела, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, транспортным средствам, которые лицензиат планирует использовать при осуществлении медицинской деятельности.

Проверка проводится в строгом соответствии со сведениями, указанными в распоряжении, должностным лицом (лицами), которое (ые) указано (ны) в распоряжении о проведении проверки.

Комитет привлекает экспертов или экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Выездная проверка проводится должностным лицом (лицами) Отдела в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

Предметом внеплановой выездной проверки являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые лицензиат предполагает использовать при осуществлении медицинской деятельности, и наличие для осуществления медицинской деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

В день завершения выездной проверки должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки распоряжением

председателя Комитета или заместителя председателя Комитета, составляет акт по установленной форме. В акте проверки содержится вывод о соответствии (несоответствии) лицензиата лицензионным требованиям.

Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается лицензиату или его уполномоченному представителю.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта внеплановой выездной проверки приобщается к лицензионному делу.

90. Описание административного действия – принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) и переоформление лицензии (уведомления об отказе в переоформлении лицензии).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

Максимальный срок для выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) является наличие в актах документальной проверки и внеплановой выездной проверки вывода об отсутствии оснований для отказа в переоформлении лицензии (наличии оснований для отказа в переоформлении лицензии), предусмотренных пунктом 43 настоящего Регламента.

Должностное лицо Отдела в день подписания акта внеплановой документальной проверки, проведенной в случае представления заявления на переоформление лицензии и прилагаемого пакета документов по основаниям, указанным в пунктах 26, (или) 27, (или) 30 настоящего

Регламента, или в день подписания акта внеплановой выездной проверки в случае представления заявления на переоформление лицензии и прилагаемого пакета документов по основаниям, указанным в пунктах 24, (или) 25 настоящего Регламента, оформляет проект приказа о переоформлении лицензии (при отсутствии в актах проверок указаний на основания, предусмотренные пунктом 43 настоящего Регламента).

Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются председателем Комитета в течение 1 рабочего дня, но не позднее 9 или 29 рабочих дней в случае переоформления лицензии по основаниям, указанным соответственно в пунктах 26, 27, 30 или 24, 25 настоящего Регламента, с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

В приказ о переоформлении лицензии и в лицензию включаются следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа (Комитет);
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности (медицинская деятельность) с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;
- 6) номер и дата регистрации лицензии;
- 7) номер и дата приказа Комитета о переоформлении лицензии.

Лицензии оформляются на бланках, являющихся документами строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826.

Приказ о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) и лицензия одновременно подписываются председателем Комитета. В день подписания приказа о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) и лицензии должностное лицо Отдела регистрирует их в реестре лицензий.



В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиатом указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитетом направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, лицензия или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

Переоформленная лицензия действует бессрочно.

Должностное лицо Отдела в день подписания акта документальной проверки, проведенной в случае представления заявления на переоформление лицензии и прилагаемого пакета документов по основаниям, указанным в пунктах 26, 27, 30 настоящего Регламента, или в день подписания акта выездной проверки, проведенной по основаниям, указанным в пунктах 24, 25 настоящего Регламента, оформляет проект приказа об отказе в переоформлении лицензии (при указании в актах проверок на наличие оснований, указанных в пункте 43 настоящего Регламента).

Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются председателем Комитета в течение 1 рабочего дня, но не позднее 9 или 29 в случае переоформления лицензии по основаниям, указанным соответственно в пунктах 26, 27, 30 настоящего Регламента или в пунктах 24, 25 настоящего Регламента, с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии.

В приказ об отказе в переоформлении лицензии включаются мотивированное обоснование причин отказа в переоформлении лицензии и следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа (Комитет);
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности (медицинская деятельность) с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность.

Приказ о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии) приобщается к лицензионному делу.

91. Описание административного действия – предоставление переоформленной лицензии (отказ в переоформлении лицензии).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

Максимальный срок для выполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии должностное лицо Отдела вручает ее лицензиату с соответствующей отметкой в журнале выданных лицензий или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о переоформлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении лицензии уполномоченный представитель лицензиата должен иметь соответствующую доверенность. Копии доверенности, приказа о переоформлении лицензии, лицензии приобщаются к лицензионному делу.

В течение 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии должностное лицо Отдела вручает лицензиату (с соответствующей отметкой в журнале выданных лицензий) или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием для такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата и оригинал предоставленной лицензиатом лицензии.

Если в заявлении о переоформлении лицензии указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

При получении уведомления об отказе в переоформлении лицензии уполномоченный представитель лицензиата должен иметь соответствующую доверенность.

Копии доверенности, приказа об отказе в переоформлении лицензии, уведомления об отказе в переоформлении лицензии, лицензии, предоставленной лицензиатом, приобщаются к лицензионному делу.

**Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности**

92. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности» состоит из следующих административных действий:

- 1) прием и регистрация заявлений и документов;
- 2) принятие решения о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии и оформление дубликата лицензии и (или) копии лицензии;
- 3) предоставление дубликата лицензии и (или) копии лицензии.

93. Основанием для предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту в случае утраты лицензии или ее порчи и (или) копии лицензии.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата прилагается испорченный бланк лицензии.

94. Лицензиат вправе направить в Комитет заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

95. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

96. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

97. Результатом административной процедуры является предоставление дубликата лицензии и (или) копии лицензии.

98. Критерием принятия решения о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии является зарегистрированное в Комитете заявление лицензиата о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии на осуществление медицинской деятельности.

99. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале регистрации выданных лицензий (дубликат лицензии) или журнале регистрации исходящей корреспонденции (копия лицензии).

100. Порядок передачи результата выполнения административной

процедуры.

Должностное лицо Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии вручает дубликат лицензии и (или) копию лицензии лицензиату или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении дубликата лицензии и (или) копии лицензии уполномоченный представитель лицензиата должен иметь соответствующую доверенность.

101. Описание административного действия – прием и регистрация заявлений и документов.

Заявление о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту и прилагаемый к заявлению о предоставлении дубликата лицензии в случае порчи лицензии испорченный бланк лицензии принимаются должностным лицом Отдела по описи с регистрацией в журнале принятых дел (заявление о предоставлении дубликата лицензии) или в журнале входящей корреспонденции (заявление о предоставлении копии лицензии). Копия описи с отметкой о дате приема в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

102. Описание административного действия – принятие решения о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии и оформление дубликата лицензии и (или) копии лицензии.

Основанием для принятия решения о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии является зарегистрированное в Комитете заявление лицензиата о предоставлении дубликата лицензии на осуществление медицинской деятельности и (или) копии лицензии на осуществление медицинской деятельности.

В течение 3 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении дубликата лицензии должностное лицо Отдела оформляет приказ о предоставлении дубликата лицензии, который подписывается председателем Комитета, и дубликат лицензии на бланке лицензии с пометкой «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»; вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии.

В течение 3 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении копии лицензии должностное лицо Отдела оформляет и заверяет копию лицензии.

103. Описание административного действия – предоставление дубликата лицензии и (или) копии лицензии.

Должностное лицо Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении дубликата лицензии вручает дубликат лицензии лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о предоставлении копии лицензии вручает копию лицензии лицензиату или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении дубликата лицензии и (или) копии лицензии уполномоченный представитель лицензиата должен иметь соответствующую доверенность.

Копии доверенности, приказа о предоставлении дубликата лицензии, дубликата лицензии приобщаются к лицензионному делу.

#### **Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности**

104. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности» состоит из следующих административных действий:

- 1) прием и регистрация заявлений;
- 2) принятие решения о прекращении действия лицензии;
- 3) предоставление уведомления о прекращении действия лицензии.

105. Основанием для предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет заявления от лицензиата о прекращении медицинской деятельности по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту, представленного лицензиатом лично или направленного по почте, в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

106. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 рабочих дней.

107. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

108. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

109. Критерием принятия решения о прекращении действия лицензии является наличие (отсутствие) лицензии.

110. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

111. Порядок передачи результата выполнения административной процедуры.

Должностное лицо Отдела в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления вручает заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии.

Если в заявлении о прекращении действия лицензии указано на необходимость предоставления уведомления о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю уведомление о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении уведомления о прекращении действия лицензии уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

112. Описание административного действия – прием и регистрация заявления.

Заявление о прекращении действия лицензии, направленное лицензиатом в сроки, указанные в пункте 28 настоящего Регламента, принимается должностным лицом Отдела с регистрацией в журнале регистрации входящей документации.

113. Описание административного действия – принятие решения о прекращении действия лицензии.

Должностное лицо Отдела в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о прекращении действия лицензии:

- 1) оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии, которые утверждаются председателем Комитета или заместителем председателя Комитета;
- 2) вносит реквизиты приказа в единый реестр лицензий.

114. Описание административного действия – предоставление уведомления о прекращении действия лицензии.

Должностное лицо Отдела в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления вручает заявителю или направляет заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 16 к настоящему Регламенту.

Если в заявлении о прекращении действия лицензии указано на необходимость предоставления уведомления о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю уведомление о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении уведомления о прекращении действия лицензии уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

Копии доверенности, приказа о прекращении действия лицензии, уведомления о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

#### **Прием, рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании**

115. Административная процедура «Прием, рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании» состоит из следующих административных действий:

- 1) формирование открытых и общедоступных государственных информационных ресурсов;
- 2) прием и регистрация заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии;
- 3) оформление сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений);
- 4) предоставление сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений).

116. Основанием для предоставления государственной услуги служит поступление от заявителя в Комитет заявления о предоставлении в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий по форме согласно приложению № 17 к настоящему Регламенту, содержащего сведения о реквизитах лицензии, адресе места осуществления медицинской деятельности, представленного заявителем лично или направленного по почте, в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

117. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

118. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

119. Результатом административной процедуры является представление сведений о конкретной лицензии (справка об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений).

120. Критерием принятия решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии является наличие (отсутствие) запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

121. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

122. Порядок передачи результата выполнения административной процедуры.

Сведения о конкретной лицензии (справка об отсутствии запрашиваемых сведений) предоставляются заявителю, его уполномоченному представителю бесплатно в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Если в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии указано на необходимость предоставления сведений в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю сведения о конкретной лицензии (справку об отсутствии запрашиваемых сведений) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений) уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

123. Описание административного действия – формирование открытых и общедоступных государственных информационных ресурсов.

Информация по вопросам лицензирования медицинской деятельности (в том числе сведения, содержащиеся в реестре лицензий) является открытой.

Комитет формирует открытый и общедоступный государственный информационный ресурс – официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([kurskzdrav.ru](http://kurskzdrav.ru)), содержащий сведения из реестра лицензий, из положения о лицензировании медицинской деятельности и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к медицинской деятельности.

Должностными лицами, ответственными за формирование и размещение сведений из реестра лицензий, из положения о лицензировании медицинской деятельности и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные



требования к медицинской деятельности, являются: начальник Одела, консультант Одела, главный специалист-эксперт Одела (далее – должностное лицо Одела).

Сведения из реестра лицензий, из положения о лицензировании медицинской деятельности и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к медицинской деятельности, размещаются на сайте Комитета в течение 10 дней со дня:

- 1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к медицинской деятельности;
- 2) принятия Комитетом решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии;
- 3) получения от Федеральной налоговой службы сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

124. Описание административного действия – прием и регистрация заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются: начальник Одела, консультант Одела, главный специалист-эксперт Одела (далее – должностное лицо Одела).

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии, представленное заявителем лично, направленное по почте или в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регистрируется должностным лицом Одела с отметкой в журнале входящей корреспонденции.

125. Описание административного действия – оформление сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений).

Основанием для предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет заявления о предоставлении в установленном порядке сведений из реестров лицензий по форме согласно приложению № 17 к настоящему Регламенту.

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются: начальник Одела, консультант Одела, главный специалист-эксперт Одела (далее – должностное лицо Одела).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является предоставление сведений о конкретной лицензии или информации об отсутствии данных сведений.

Сведения о конкретной лицензии оформляются в виде выписки из реестра лицензий либо копии приказа Комитета о принятом решении.

Справка об отсутствии запрашиваемых сведений оформляется в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях.

126. Описание административного действия – предоставление сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений).

Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

Сведения о конкретной лицензии (справка об отсутствии запрашиваемых сведений) предоставляются заявителю, его уполномоченному представителю бесплатно в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Если в заявлении о предоставлении в установленном порядке сведений из реестров лицензий по форме согласно приложению № 17 к настоящему Регламенту указано на необходимость предоставления сведений в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю сведения о конкретной лицензии (справку об отсутствии запрашиваемых сведений) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета.

При получении сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений) уполномоченный представитель заявителя должен иметь соответствующую доверенность.

Копии доверенности, сведений о конкретной лицензии (справки об отсутствии запрашиваемых сведений) хранятся в соответствующем номенклатурном деле.

### **Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

127. Заявителям обеспечена возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге в электронной форме на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области».

128. Заявителям обеспечена возможность подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронном виде посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Подача заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи соискателя лицензии (лицензиата).

В случае, если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образца копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

129. Сообщение о дате приема заявления и документов в день приема отправляется посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в «личный кабинет» заявителя.

130. Информация о результатах выполненных административных действий направляется посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в «личный кабинет» заявителя.

131. Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме возможно при поступлении заявления о прекращении действия лицензий на осуществление медицинской деятельности и предоставлении в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании.

### **Формирование и направление межведомственных запросов**

132. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Комитете документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, указанных в пунктах 33 - 38 настоящего Регламента.

При предоставлении государственной услуги заявителю Комитет направляет запрос в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии доступа к СМЭВ запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

133. При направлении запроса с использованием СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

134. Должностными лицами, ответственными за формирование и направление межведомственных запросов, являются: начальник Одела,

консультант Отдела, главный специалист-эксперт Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

135. Должностные лица Отдела запрашивают информацию, необходимую для предоставления государственной услуги, только при наличии поступившего обращения заявителя о предоставлении государственной услуги.

136. Должностные лица Отдела не вправе требовать информацию, прямо не предусмотренную нормативными правовыми актами как необходимую для предоставления государственной услуги.

137. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении информации, указанной в пунктах 33-38 настоящего Регламента, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий сведения.

138. Обращение заявителя в Комитет о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в Комитете в целях предоставления государственной услуги.

139. Сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

#### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента**

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

140. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, – первым заместителем председателя Комитета и начальником Отдела (далее – должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги) – с периодичностью, установленной председателем Комитета.

141. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и

исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**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**

142. Контроль за полнотой и качеством предоставления Комитетом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

143. Контроль за своевременным и полным предоставлением Комитетом государственной услуги осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

144. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Все плановые проверки осуществляются регулярно, в течение всего периода деятельности Комитета. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

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

145. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Отдела возложенных на них должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги указанные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

146. Персональная ответственность должностных лиц Отдела за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе

предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

**Порядок и формы контроля за предоставлением  
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций**

147. 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).

Граждане, их объединения и организации вправе:  
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;  
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных  
лиц, предоставляющих государственную услугу**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и  
(или) действие (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц,  
государственных гражданских служащих Курской области при  
предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)**

148. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Комитета, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

**Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

### **Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

150. Заявитель вправе направить жалобу в Комитет – председателю Комитета.

151. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Комитете, или решение не было принято, или если обжалуется решение председателя Комитета, то он вправе обратиться с жалобой к заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

152. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Комитет.

Заявитель вправе направить жалобу по почте, через многофункциональный центр, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>), официального сайта Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>), жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

153. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должность должностного лица Комитета либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

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

Жалобы рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

155. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

### **Результат рассмотрения жалобы**

156. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы. Указанное решение принимается в форме письма, подписанного председателем Комитета.

В случае установленного в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



Комитет при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Комитет отказывает в удовлетворении жалобы, подготавливая мотивированный ответ, в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

157. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в пункте 156 настоящего Регламента решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

158. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

159. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в случае если предоставление таких документов (информации) не является разглашением охраняемой законом тайны.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

160. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в Комитете, на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://adm.rkursk.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>), а также путем оказания консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме.

## Приложение № 1

к административному регламенту комитета здравоохранения  
Курской области по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной  
власти)»

### 1.1. Блок - схема

административной процедуры «Прием, рассмотрение заявления,  
документов и принятие решения о предоставлении лицензии (отказе в  
предоставлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности»



**1.2. Блок - схема**  
административной процедуры «Прием, рассмотрение заявления,  
документов и принятие решения о переоформлении лицензии (отказе в  
переоформлении лицензии) на осуществление медицинской деятельности»



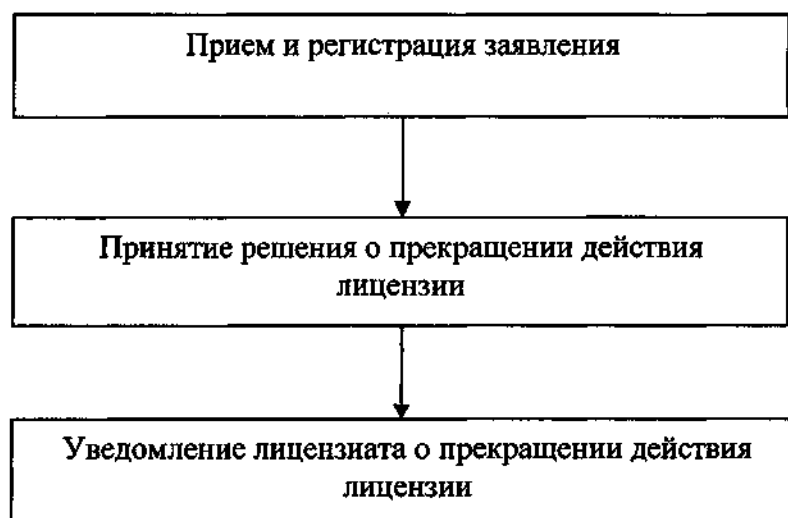
### 1.3. Блок - схема

административной процедуры «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о предоставлении дубликата (копии) лицензии на осуществление медицинской деятельности»



### 1.4. Блок - схема

административной процедуры «Прием, рассмотрение заявления, документов и принятие решения о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности»

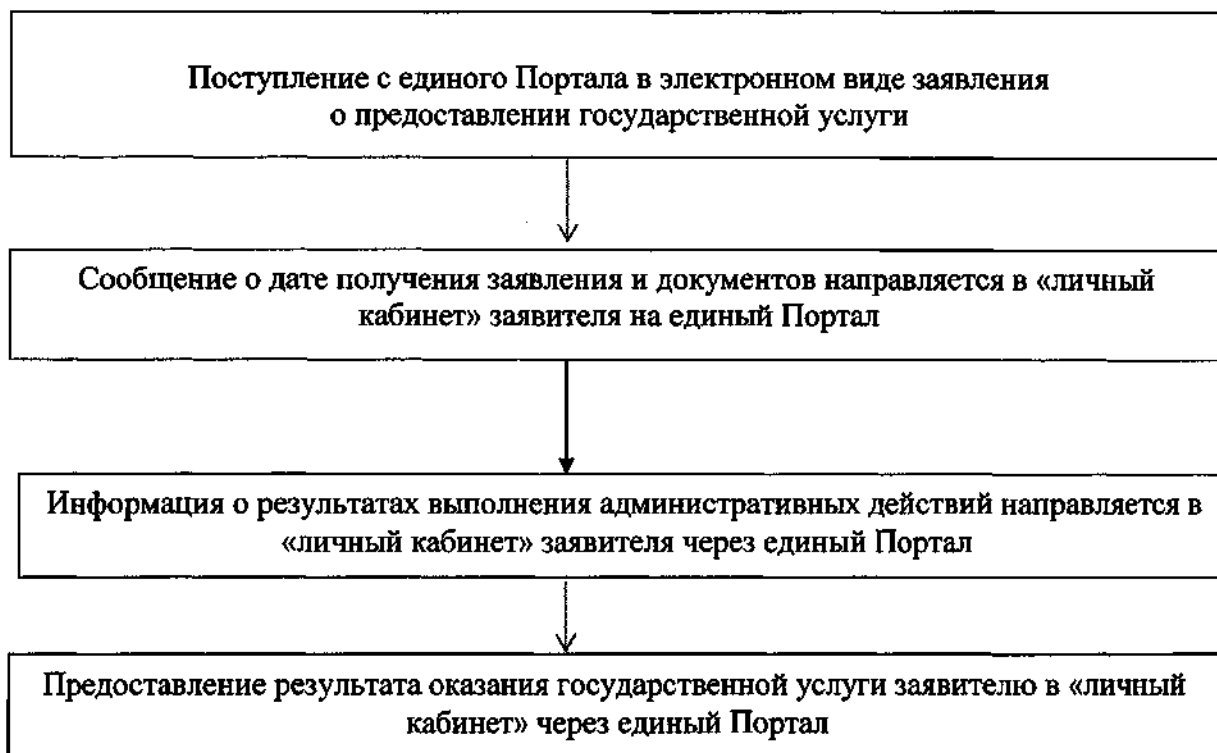


**1.5. Блок - схема**

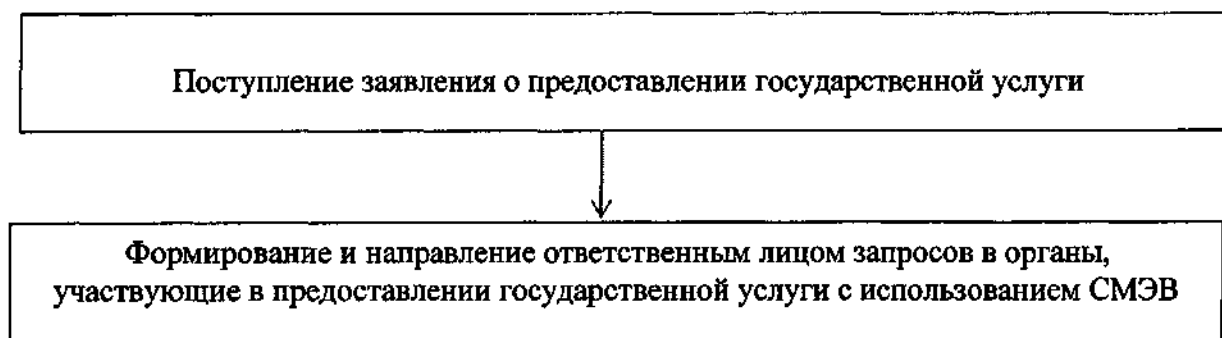
административной процедуры «Прием, рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении в установленном порядке заявителям сведений из реестров лицензий и иной информации о лицензировании»



**1.6. Блок - схема**  
административной процедуры «Особенности выполнения административных  
процедур в электронной форме»



**1.7. Блок - схема**  
административной процедуры «Формирование и направление  
межведомственных запросов»



Приложение № 2

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

**В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности**

**Сведения о заявителе:**

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/ фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Место нахождения юридического лица/ место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Почтовый адрес соискателя лицензии (с указанием почтового индекса)	
6.	Адреса мест осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса) Виды работ (услуг)	Виды работ, (услуг) (согласно приложению № 1 к заявлению на _____ листах)
7.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
8.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или об индивидуальном предпринимателе в Единый	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ N _____



	государственный реестр индивидуальных предпринимателей	
9.	Идентификационный номер налогоплательщика	
10.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ N _____
11.	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции (с указанием почтового индекса)	Код подразделения _____ Адрес налоговой инспекции _____
12.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии	Номер документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии _____ Дата _____ Банк плательщика _____ ИНН _____ КПП _____ КБК _____ Размер государственной пошлины за предоставление лицензии на медицинскую деятельность _____
13.	Контактный телефон, факс	
14.	Адрес электронной почты (при наличии)	

в лице \_\_\_\_\_,  
(ФИО, должность руководителя юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

(документ, подтверждающий полномочия)

просит предоставить лицензию на осуществление медицинской деятельности на бумажном носителе/в форме электронного документа (отметить нужное).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организации-  
заявителя/ ФИО индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_  
МП Подпись

Приложение к заявлению о  
предоставлении лицензии на  
осуществление медицинской  
деятельности (приложения № 2 к  
Регламенту)

**В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ (УСЛУГ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

\_\_\_\_\_  
(Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

**По адресу (ам) мест(а) осуществления медицинской деятельности:**

\_\_\_\_\_  
(указываются для каждого территориально- обособленного объекта отдельно)

N п/п	Работы (услуги), выполняемые:	Примечание

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организации-  
заявителя/ ФИО индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_  
МП Подпись

### Приложение № 3

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

## В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности

регистрационный N \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
(лицензия) (наименование лицензирующего органа)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,  
(указываются все имеющиеся действующие лицензии на медицинскую деятельность)

в связи с:

- <\*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования, слияния
- <\*> реорганизацией юридического лица в форме слияния
- <\*> изменением наименования юридического лица
- <\*> изменением адреса места нахождения юридического лица
- <\*> изменением адреса места нахождения юридического лица без фактического изменения места нахождения юридического лица
- <\*> изменением имени, фамилии, отчества индивидуального предпринимателя
- <\*> изменением места жительства индивидуального предпринимателя
- <\*> изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя
- <\*> изменением адреса (ов) мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности:
  - изменением адреса (ов) мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности без фактического изменения мест осуществления
  - намерением лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не указанному в лицензии
  - прекращением медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам, указанным в лицензии
- <\*> изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность:
  - намерением лицензиата выполнять новые работы (услуги), не указанные в лицензии;
  - намерением лицензиата прекратить осуществление работ (услуг), указанных в лицензии;
  - лицензия не содержит перечня работ (услуг), установленного действующим Положением о лицензировании медицинской деятельности.
- <\*> отметить нужное.

№ п/п		Сведения о лицензиате	Сведения о правопреемнике (при наличии соответствующих оснований)
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
2.	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)		
3.	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)		
4.	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
5.	Почтовый адрес с указанием почтового индекса		
6.	Адреса, не указанные в лицензии (с указанием почтового индекса), по которым лицензиат намерен осуществлять медицинскую деятельность*	Виды работ, (услуг) (согласно приложению на листах)	
7.	Адреса, указанные в лицензии (с указанием почтового индекса), по которым медицинская деятельность прекращена* Дата, с которой фактически прекращена		

	деятельность*		
8.	Перечень работ (услуг), не указанный в лицензии, которые лицензиат намерен выполнять по адресу, указанному в лицензии* Адрес (с указанием почтового индекса) *		
9.	Перечень работ (услуг), выполнение которых прекращается* Адрес (с указанием почтового индекса) *		
10.	Лицензия не содержит перечня работ (услуг), установленного действующим Положением о лицензировании медицинской деятельности Перечень работ (услуг) в соответствии с действующим Положением о лицензировании медицинской деятельности* Адреса мест осуществления медицинской деятельности*	Виды работ, (услуг) (согласно приложению на _____ листах)	
11.	Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности*	Согласно приложению	
12.	Основной государственный регистрационный номер / государственный регистрационный номер о внесении записи о государственной регистрации вносимых изменений в Единый государственный реестр юридических лиц или		

	индивидуальных предпринимателей		
13.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
14.	Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
15.	Идентификационный номер налогоплательщика		
16.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
17.	Наименование, код подразделения, адрес налоговой инспекции (с указанием почтового индекса)		
18.	Данные документа, являющегося основанием для переоформления лицензии		
19.	Контактный телефон, факс		
20.	Адрес электронной		

	почты (при наличии)	
21.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии	Номер документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии _____ Дата _____ Банк плательщика _____ ИНН _____ КПП _____ КБК _____ Размер государственной пошлины за переоформление лицензии на медицинскую деятельность _____

\*Заполняется при изменении перечня работ (услуг), указанных в лицензии; изменении адреса(ов) мест осуществления медицинской деятельности.

в лице

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность руководителя юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, просит переоформить  
(документ, подтверждающий полномочия)

лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Предоставить переоформленную лицензию на осуществление медицинской деятельности на бумажном носителе/в форме электронного документа (отметить нужное).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 ФИО руководителя организации-заявителя/ ФИО индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_  
 МП Подпись

Приложение к заявлению о  
переоформлении лицензии на  
осуществление медицинской  
деятельности (приложения №3 к  
Регламенту)

**В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ (УСЛУГ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

\_\_\_\_\_  
(Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

**По адресу (ам) мест(а) осуществления медицинской деятельности:**

\_\_\_\_\_  
(указываются для каждого территориально- обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы (услуги), выполняемые:	Примечание

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организаци-  
заявителя/ ФИО индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_  
МП    Подпись



**Приложение № 4**

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

**Сведения о зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях, необходимых для осуществления медицинской деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекте по**

**адресу:** \_\_\_\_\_

Вид права:	Субъект права	Вид права	Объект права	Кадастровый (условный) номер объекта	Дата выдачи, серия и № бланка свидетельства о государственной регистрации
Собственность					
Право оперативного управления					
Право хозяйственного ведения					
Иное					

Вид права:	Арендодатель, арендополучатель; адрес места осуществления деятельности	№ договора, дата начала и окончания срока его действия	Площадь объекта (кв.м), этажность	Дата и номер регистрации в Федеральной регистрационной службе	Вид объекта недвижимости (нежилое помещение, здание, сооружение, иное)
Аренда/ субаренда сроком на год и более					

Выбрать нужное

Руководитель организации-заявителя  
(Индивидуальный предприниматель)

МП

ФИО, подпись

Приложение №5

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

**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 (лицензиатом) заявленных работ (услуг)**

**На объекте по адресу:** \_\_\_\_\_

№	Вид документа:	Наименование заявителя, юридический адрес/ (место жительства ИП)	Наименование объекта, его адрес места нахождения	Перечень разрешенных видов деятельности (работ, услуг)	Дата выдачи, регистрационный номер, серия бланка
	Заключение				

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организации-заявителя/ ФИО индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_  
МП      Подпись

Приложение №6  
к административному регламенту комитета  
здравоохранения Курской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)»

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

На объекте по адресу: \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды работ и (услуг)	Наименование медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов)	Год выпуска	Регистрационные удостоверения		
				номер	срок действи я	произ водител ь (фирма, страна)
1	2	3	4	7	8	9

«    »                    20    г.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организации-  
заявителя/ ФИО индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_  
МП      Подпись

## Приложение № 7

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

### Регистрационный номер

\_\_\_\_\_ заполняет лицензирующий орган

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя  
в лице представителя соискателя лицензии, \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_ представил, а  
документ, подтверждающий полномочия

лицензирующий орган - комитет здравоохранения Курской области – принял от  
наименование лицензирующего органа

соискателя лицензии

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. за N \_\_\_\_\_, нижеследующие документы  
для предоставления лицензии на медицинскую деятельность:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
1.	Заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности.		
2.	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)		
3.	Копии документов, подтверждающие наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности; у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность; у индивидуального предпринимателя соответствующего профессионального образования, сертификатов специалистов, стажа работы по специальности		

4.	Копии документов, подтверждающие наличие у работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, соответствующего профессионального образования и сертификатов специалистов (для специалистов с медицинским образованием)		
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях)		
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)		
7.	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)		
8.	Копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности		
9.	Доверенность на лицо, представляющее документы на предоставление лицензии		

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
 ФИО, должность, подпись,  
 МП

\_\_\_\_\_  
 ФИО, должность, подпись,  
 МП

Представитель соискателя лицензии  
 по доверенности

№ \_\_\_\_\_  
 от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

ФИО Подпись

Приложение № 8

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

Регистрационный номер

заполняет лицензирующий орган

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим удостоверяется, что

наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя  
в лице представителя лицензиата, \_\_\_\_\_

ФИО должность

действующего на основании \_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия

представил в лицензирующий орган - комитет здравоохранения Курской области

наименование лицензирующего органа

лицензирующий орган принял от лицензиата

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

за N \_\_\_\_\_, нижеследующие документы  
для переоформления лицензии на медицинскую деятельность:

N п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дополнительно представлено
1.	Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности		
2.	Оригинал действующей лицензии		
3.	Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)		
4.	Копии документов, подтверждающие наличие у работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры, соответствующего профессионального образования и сертификатов специалистов (для специалистов с медицинским образованием)		
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях)		

6.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)		
7.	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)		
8.	Копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности		
9.	Доверенность на лицо, представляющее документы на переоформление лицензии		

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
 ФИО, должность, подпись,  
 МП

\_\_\_\_\_  
 ФИО, должность, подпись,  
 МП

Представитель лицензиата  
 по доверенности

№ \_\_\_\_\_  
 от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
 ФИО  
 Подпись

Приложение № 9

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

**В комитет здравоохранения  
Курской области**

**полное наименование  
заявителя**

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении дубликата (копии) лицензии  
на осуществление медицинской деятельности**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
( идентификационный номер налогоплательщика)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на бумажном носителе/в форме электронного документа

(нужное отметить)

в связи с утратой/порчей лицензии

(нужное отметить)

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии

Номер документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Банк плательщика \_\_\_\_\_



ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

Размер государственной пошлины за  
предоставление дубликата лицензии на  
медицинскую деятельность \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организации-  
заявителя/ ФИО индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_  
МП      Подпись

Приложение № 10

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

**Опись документов,  
необходимых для представления дубликата лицензии на  
осуществление медицинской деятельности**

Настоящим удостоверяется, что

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя  
в лице представителя лицензиата, \_\_\_\_\_ ФИО, должность  
действующего на основании \_\_\_\_\_, представил,  
\_\_\_\_\_ документ, подтверждающий полномочия  
а лицензирующий орган - комитет здравоохранения Курской области –  
принял " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. за N \_\_\_\_\_

нижеследующие документы для получения дубликата лицензии на осуществление медицинской деятельности:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление о получении дубликата лицензии	
2	Оригинал действующей лицензии (в случае, если имеется)	
3	Доверенность на лицо, представляющее документы для получения дубликата лицензии	

Документы сдал:

\_\_\_\_\_

ФИО, должность, подпись,  
МП

Документы принял:

\_\_\_\_\_

ФИО, должность, подпись,  
МП

Представитель лицензиата  
по доверенности

N \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

ФИО

Подпись

Приложение № 11

к административному регламенту комитета здравоохранения  
Курской области по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной  
власти)»

**В КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

(для юридического лица/индивидуального предпринимателя)

**о намерении осуществлять медицинскую деятельность на  
территории Курской области**

№ п/п		Сведения о лицензиате
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/ Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса); адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)	
6.	Адреса мест осуществления медицинской деятельности, которую намерен осуществлять лицензиат (с указанием почтового индекса) Виды работ, услуг, которые лицензиат намерен осуществлять	
7.	Дата предполагаемого начала осуществления медицинской деятельности на территории Курской области	
8.	Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям	Согласно приложению на _____ листах
9.	Контактный телефон, факс	
10.	Адрес электронной почты (при наличии)	

в лице

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность руководителя юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

действующего на основании

\_\_\_\_\_,  
(документ, подтверждающий его полномочия)

уведомляет о намерении осуществлять медицинскую деятельность на территории Курской области.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организации-  
заявителя/ ФИО индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_  
МП      Подпись

Приложение № 12

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ [ Соискателю лицензии/лицензиату ]

**Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов соискателем лицензии/лицензиатом на осуществление медицинской деятельности**

В соответствии с частью 8 статьи 13, с частью 12 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. №291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», в результате рассмотрения комитетом здравоохранения Курской области заявления

\_\_\_\_\_ (наименование соискателя лицензии/лицензиата)

о предоставлении/переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности (регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) и прилагаемых к нему документов, установлено:

заявление о предоставлении/переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13, частями 5, 7-10 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании \_\_\_\_\_ отдельных \_\_\_\_\_ видов деятельности»:

\_\_\_\_\_ (указать перечень выявленных нарушений)

документы, указанные в части 3 статьи 13, статье 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», \_\_\_\_\_ представлены \_\_\_\_\_ не \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ полном объеме/отсутствуют:

\_\_\_\_\_ (указать перечень документов)

Комитет здравоохранения Курской области уведомляет о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

В случае непредставления соискателем лицензии/лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении/переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление о предоставлении/переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату.

Председатель комитета  
здравоохранения Курской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель (ФИО, телефон)

Приложение № 13

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

№ \_\_\_\_\_ [ Соискателю лицензии/лицензиату ]

**Уведомление  
о возврате заявления и прилагаемых к нему документов,  
представленных соискателем лицензии/лицензиатом в  
соответствии с частью 9 статьи 13, частью 14 статьи 18  
Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании  
отдельных видов деятельности» для  
предоставления/переоформления лицензии на осуществление  
медицинской деятельности**

В соответствии с частью 9 статьи 13, частью 14 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. №291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», комитет здравоохранения Курской области, рассмотрев представленные/направленные

\_\_\_\_\_ (наименование соискателя лицензии/лицензиата)

документы (регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.),

уведомляет о возврате заявления и прилагаемых к нему документов по причине: несоответствия части 1 статьи 13, частей 5, 7-10 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

\_\_\_\_\_ (указать мотивированное обоснование причин возврата)

несоответствия части 3 статьи 13, статье 18 Федерального закона от 4 мая 2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

\_\_\_\_\_ (указать мотивированное обоснование причин возврата)

Приложение: заявление о предоставлении/переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и прилагаемые к нему документы на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель комитета  
здравоохранения Курской области \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель (ФИО, телефон)

Приложение № 14

к административному регламенту комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

№ \_\_\_\_\_

[Соискателю лицензии/лицензиату]

**Уведомление  
об отказе в предоставлении/переоформлении лицензии на  
осуществление медицинской деятельности**

В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. №291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», комитет здравоохранения Курской области, рассмотрев представленные/направленные \_\_\_\_\_

(наименование соискателя лицензии/лицензиата)

документы (регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.), уведомляет об отказе в предоставлении/переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по причине:

\_\_\_\_\_ (указать мотивированное обоснование причин отказа, реквизиты акта выездной проверки )

Председатель комитета  
здравоохранения Курской области \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Исполнитель (ФИО, телефон)



Приложение № 15

к административному Регламенту комитета  
здравоохранения Курской области по предоставлению  
государственной услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских организаций (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)»

Исх. № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_

**В комитет здравоохранения  
Курской области**

**полное наименование  
заявителя**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о прекращении медицинской деятельности**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика)

просит прекратить с \_\_\_\_\_  
(дата не позднее, чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности)

действие лицензии на осуществление медицинской деятельности,  
выданной

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

от \_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_

Приложение: копия лицензии на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель юридического лица/  
Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Приложение № 15

к административному Регламенту комитета  
здравоохранения Курской области по предоставлению  
государственной услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских организаций (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)»

Исх. № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_

**В комитет здравоохранения  
Курской области**

**полное наименование  
заявителя**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о прекращении медицинской деятельности**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика)

просит прекратить с \_\_\_\_\_  
(дата не позднее, чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности)

действие лицензии на осуществление медицинской деятельности,  
выданной

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

от \_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_

Приложение: копия лицензии на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель юридического лица/  
Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Приложение № 16  
к административному регламенту комитета  
здравоохранения Курской области по предоставлению  
государственной услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских организаций (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)»

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Лицензиату/ИФНС

**Уведомление  
о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность**

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. №291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», приказом комитета здравоохранения Курской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, на основании заявления лицензиата от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. действие лицензии на осуществление медицинской деятельности регистрационный № \_\_\_\_\_, дата регистрации лицензии \_\_\_\_\_, предоставленной \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ прекращено.

(наименование лицензирующего органа)

Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя:

Адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Председатель комитета  
здравоохранения Курской области \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель (ФИО, телефон)

Приложение № 17

к административному регламенту комитета здравоохранения  
Курской области по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование медицинской деятельности медицинских  
организаций (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной  
власти)»

В комитет здравоохранения  
Курской области

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется лицензирующим органом)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении в установленном порядке заинтересованным лицам**  
**сведений из реестра лицензий**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя, в  
отношении которого предоставляются сведения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя, в отношении  
которого предоставляются сведения)

\_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/государственный  
регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, в  
отношении которого предоставляются сведения)

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика, в отношении  
которого предоставляются сведения)

\_\_\_\_\_  
(лицензия, регистрационный номер, дата выдачи, орган, выдавший лицензию)

\_\_\_\_\_  
(адрес места осуществления деятельности)

Сведения из реестра лицензий на осуществление медицинской  
деятельности прошу предоставить на бумажном носителе/в форме  
электронного документа (нужное отметить)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО, подпись заявителя

