



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июня 2020 г.

№ 109-ПГ

г. Салехард

Об утверждении Административного регламента департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления выписок из реестра лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров предоставленных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления выписок из реестра лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров предоставленных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

2. Признать утратившими силу:
постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2013 года № 66-ПГ «Об утверждении Административного регламента

департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров выданных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 июня 2013 года № 75-ПГ «О внесении изменений в раздел II Административного регламента департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 октября 2013 года № 159-ПГ «О внесении изменений в Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 июля 2014 года № 104-ПГ «О внесении изменений в некоторые административные регламенты департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2014 года № 191-ПГ «О внесении изменений в некоторые административные регламенты департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2015 года № 23-ПГ «О внесении изменений в некоторые административные регламенты департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 мая 2015 года № 78-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июня 2016 года № 106-ПГ «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 февраля 2017 года № 8-ПГ «О внесении изменений в некоторые

нормативные правовые акты Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2017 года № 35-ПГ «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 июня 2017 года № 65-ПГ «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2017 года № 102-ПГ «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2017 года № 103-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 июня 2018 года № 69-ПГ «О внесении изменений в Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров выданных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 июня 2018 года № 75-ПГ «О внесении изменений в Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров выданных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 марта 2019 года № 28-ПГ «О внесении изменений в Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части

предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров выданных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 мая 2019 года № 59-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2013 года № 66-ПГ»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 февраля 2020 года № 17-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2013 года № 66-ПГ».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 11 июня 2020 года № 109-ПГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления выписок из реестра лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров предоставленных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления выписок из реестра лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров предоставленных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) медицинские и иные организации, за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных

организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи;

2) индивидуальные предприниматели;

3) иностранные юридические лица – участники проекта международного медицинского кластера.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами сектора лицензирования департамента (далее – сектор);

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

- посредством размещения на официальном сайте департамента (www.depzdrav.yanao.ru) (далее – сайт департамента) в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

2) для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам сектора;

- в письменной форме по адресу электронной почты департамента;

- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента.

3) место нахождения и графики работы департамента, сектора, справочные телефоны сектора, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет» размещены на сайте департамента, на Едином портале и Региональном портале.

4. Информирование заявителей проводится в устной и письменной формах, а также посредством Регионального портала и/или Единого портала.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты сектора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления выписок из реестра лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров предоставленных департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа лицензий) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

Наименование исполнителя государственной услуги

6. Наименование исполнительного органа государственной власти, представляющего государственную услугу – департамент здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа.

Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) переоформление лицензии;
- 3) предоставление выписок из реестра лицензий;
- 4) прекращение действия лицензии;
- 5) предоставление сведений о конкретной лицензии.

Сроки предоставления государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется:

1) предоставление лицензии – не более 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (с момента устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют);

2) переоформление лицензии – не более 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, за исключением случаев, предусмотренных частью 17 статьи 18 Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

3) прекращение срока действия лицензии в связи с прекращением осуществления лицензируемого вида деятельности – не более 10 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления;

4) предоставление сведений о конкретной лицензии – не более 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009);

2) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 266, 30.12.2008);

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

4) Федеральный закон от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Российская газета, № 97, 06.05.2011);

5) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета, № 263, 23.11.2011);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 48, 28.11.2011);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 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, № 17, статья 1965);

8) постановление Правительства автономного округа от 13 июня 2012 года № 431-П «О департаменте здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 49, 18.06.2012).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на сайте департамента, на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с
нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги

10. Для получения лицензии заявитель представляет в департамент заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

11. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих наличие у 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 недвижимости;

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

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

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

5) копии документов, подтверждающих наличие соответствующего профессионального образования, сертификатов, стажа работы по специальности:

- у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, – высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье»;

- у руководителя организации, входящей в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его заместителя, ответственного за осуществление медицинской деятельности, – высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы»;

- у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, – высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

- у индивидуального предпринимателя – высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь – среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

б) копии документов, подтверждающих наличие соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) у заключивших с заявителем трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или)

дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

7) копии документов, подтверждающих наличие соответствующего профессионального образования и (или) квалификации у заключивших с заявителем трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

8) копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;

9) опись прилагаемых документов (в случае, предусмотренном пунктом 19 настоящего Административного регламента).

12. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о переоформлении лицензии в форме электронного документа в департамент в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявление о переоформлении лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо также вправе представить в департамент непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

13. При намерении заявителя осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не предусмотренному лицензией, либо выполнять работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные лицензией, в заявлении о переоформлении лицензии указывается новый адрес либо сведения о новых работах (услугах) и сведения (документы), указанные в подпунктах 1, 2, 4, 6, 7 пункта 11 настоящего Административного регламента.

14. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

15. При намерении заявителя внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о работах, услугах, которые заявитель намерен выполнять, оказывать, или о работах, услугах, выполнение, оказание которых заявителем прекращаются. При намерении заявителя выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренные лицензией, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных

услуг. Перечень таких сведений предусмотрен в подпунктах 1, 2, 5 – 7 пункта 11 настоящего Административного регламента.

16. Для прекращения действия ранее выданной лицензии в связи с прекращением лицензируемого вида деятельности заявитель представляет в департамент заполненное заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

При намерении заявителя, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, осуществлять деятельность на территории автономного округа заявитель должен предварительно направить в департамент в письменной форме соответствующее уведомление в порядке, установленном пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности», в котором указывается:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, а также номера телефонов и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, данные документа, удостоверяющего его личность, а также номера телефонов и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 99-ФЗ, который заявитель намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

сведения, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям, при выполнении работ, оказании услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, который лицензиат намерен осуществлять по новому адресу, в соответствии с частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ;

дата предполагаемого начала осуществления медицинской деятельности на территории автономного округа.

К уведомлению прилагается заявление о переоформлении лицензии.

Уведомление и прилагаемые к нему документы в день поступления в департамент принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате их приема направляется (вручается) заявителю.

Департамент переоформляет лицензию в порядке, установленном Федеральным законом № 99-ФЗ, и вносит изменения в реестр лицензий в отношении видов деятельности, лицензирование которых он осуществляет.

17. Для получения сведения о конкретной лицензии заявитель направляет заявления о предоставлении таких сведений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о конкретной лицензии также по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, департаментом в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений. Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

18. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в департамент в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

19. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в департамент непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

20. За предоставлением государственной услуги от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель. В этом случае представляется документ, подтверждающий его полномочия.

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

21. Для предоставления государственной услуги департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные

документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя 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 зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг), которые заявитель вправе получить в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, ее территориальных органах в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из Реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), продукции, проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

22. Специалистам департамента запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

25. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:

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

2) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

27. При предоставлении государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, предусмотренных подпунктом 92

пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая):

- 7 500 рублей за предоставление лицензии;

- 3 500 рублей за переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности;

- 750 рублей за переоформление лицензии в других случаях.

В случае переоформления лицензии более чем по одному основанию, требующему уплаты государственной пошлины, уплачивается наибольшая по размеру государственная пошлина.

Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются законодательством Российской Федерации. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, предоставляется без взимания платы.

28. В случае внесения изменений в предоставленный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

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

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

30. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя
о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме

31. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 10 – 15 настоящего Административного регламента, поступившего в департамент, осуществляется в день его поступления в департамент.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 10 – 15 настоящего Административного регламента, поступившего в департамент в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 10 – 15 настоящего

Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 36 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

32. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается департамент (далее – здание), и предоставляемой в нем государственной услуге.

Департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, 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;

допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом

Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание собственник здания принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления государственной услуги по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме;

2) требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

3) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

4) требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Показатели доступности и качества государственных услуг

33. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4

1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, Едином портале, на сайте департамента	да/нет	да
2.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
3.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штука	0
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Транспортная доступность государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
7.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспортных средств, места общего пользования)	да/нет	да
8.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в сроки, установленные пунктом 8 настоящего Административного регламента	%	не менее 95
9.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	не менее 95
10.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной	да/нет	да

1	2	3	4
	услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий		
11.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
12.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
13.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении результата государственной услуги.	раз/минут раз/минут	1/15 1/15

Иные требования к предоставлению государственной услуги

34. Иных требований к предоставлению государственной услуги, помимо требований к предоставлению государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

35. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем;
- 4) предоставление лицензии;
- 5) переоформление лицензии;
- 6) прекращение действия лицензии;
- 7) предоставление выписки из реестра лицензий;

8) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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

Административная процедура, указанная в подпункте 1 настоящего пункта, может быть осуществлена в электронной форме посредством Единого портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

Прием и регистрация заявления и документов

36. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

- регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;
- направляет документы в сектор, руководитель которого назначает специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их в сектор.

Продолжительность административной процедуры – не более 1 часа с момента получения документов специалистом сектора.

Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия

37. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), в распоряжении которого находится документ, и межведомственного ответа осуществляется согласно Порядку межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного взаимодействия, и передача полного пакета документов специалисту сектора, ответственному за рассмотрение документов.

Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем

38. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в сектор зарегистрированных документов.

Специалист сектора, ответственный за рассмотрение документов, в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем.

В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии специалист сектора вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов специалист сектора принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия пунктам 10 и 11 настоящего Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Результатом административной процедуры является проверка полноты и достоверности представленных сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем.

Предоставление лицензии

39. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Ответственным специалистом сектора проводится внеплановая проверка соответствия заявителя лицензионным требованиям на основании приказа департамента в соответствии с требованиями, установленными статьями 11, 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральным законом № 99-ФЗ.

Ответственный за рассмотрение документов специалист сектора оформляет результаты проверки актом проверки по установленной форме, который подписывают специалисты сектора, проводившие проверку, и заявитель.

Департамент не позднее 44 рабочих дней со дня поступления в департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов рассматривает принятые от заявителя документы, акт проверки и предоставляет лицензию или отказывает в предоставлении лицензии. Предоставление лицензии оформляется приказом департамента.

В случае предоставления департаментом лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

Приказ о предоставлении лицензии подписывается руководителем или лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий департамент направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, департамент одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, департамент одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае отказа в предоставлении лицензии ответственный специалист сектора готовит проект приказа об отказе в предоставлении лицензии, а также уведомление заявителю 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 заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки заявителя.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии вручается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня оформления приказа или направляется ему по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента.

В день предоставления лицензии ответственный специалист сектора вносит запись в реестр лицензий и направляет копии документов (копию приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии) в лицензионное дело.

Лицензионное дело подлежит хранению с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение всего срока действия лицензии и в течение 5 лет после окончания ее действия или с момента отказа в предоставлении лицензии.

Результатом административной процедуры является предоставление лицензии либо отказ в предоставлении лицензии.

Переоформление лицензии

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления о переоформлении лицензии по установленной форме.

Заявление о переоформлении лицензии представляется в департамент заявителем, его правопреемником или иным предусмотренным Федеральным законом лицом в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются департаментом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов департамент вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента.

В случае непредставления заявителем в 30-дневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о переоформлении лицензии подлежит возврату заявителю.

В течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с частью 12 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ департамент принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям частей 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае представления заявителем в департамент надлежащим образом оформленного заявления и документов в полном объеме в течение 3 рабочих дней с момента их поступления департаментом принимается решение о рассмотрении заявления и документов по существу.

Срок принятия департаментом решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении исчисляется со дня поступления в департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В отношении заявителя, представившего заявление о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, департаментом проводятся документарные проверки, предметом которых являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о заявителе, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

Ответственный специалист сектора в течение 3 календарных дней с даты регистрации заявления осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений путем сопоставления сведений, содержащихся в заявлении, со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, которые представляются департаменту Федеральной налоговой службой, с целью определения:

- наличия оснований для переоформления лицензии;
- достоверности представленных в заявлении сведений.

Результаты документарной проверки оформляются в виде заключения на переоформление лицензии.

Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, осуществляется департаментом после

проведения проверки соответствия заявителя лицензионным требованиям при выполнении работ, оказании услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных лицензией, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией, в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральным законом № 99-ФЗ.

При рассмотрении вопроса о переоформлении лицензии в случаях, предусмотренных частью 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, департамент не позднее 30 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии. Решение оформляется приказом департамента.

В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, департамент осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о заявителе, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

При рассмотрении вопроса о переоформлении лицензии в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, департамент не позднее 30 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии. Решение оформляется приказом департамента.

Приказ о переоформлении лицензии подписывается руководителем или лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента. Реквизиты приказа о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

В день регистрации приказа ответственный специалист сектора вносит запись о переоформлении лицензии в реестр лицензий.

В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий департамент направляет уведомление о переоформлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия департаментом решения об отказе в переоформлении лицензии ответственный специалист сектора готовит проект приказа об отказе в переоформлении лицензии, а также уведомление заявителю об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа.

Уведомление об отказе в переоформлении лицензии вручается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня оформления приказа или направляется ему по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента.

В федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) заявителя направляется выписка из приказа, подтверждающего принятие решения о переоформлении лицензии, или выписка из реестра выданных лицензий, которая подписывается директором департамента или лицом, его заменяющим.

В день принятия решения о переоформлении лицензии ответственный специалист сектора вносит запись в реестр лицензий и направляет копии документов (копию приказа о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии) в лицензионное дело.

При рассмотрении вопроса о переоформлении лицензии в других случаях, определенных Федеральным законом № 99-ФЗ, ответственный специалист осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах, с учетом сведений, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности новых сведений путем сопоставления со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и других федеральных информационных ресурсах, и оформляет приказ департамента о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии, направляет (выдает) уведомление о переоформлении (об отказе в переоформлении) (в течение 10 рабочих дней со дня регистрации представленного заявления, надлежаще оформленного, и прилагаемого к нему полного комплекта документов).

В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 12 настоящего Административного регламента, департамент направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копии описи указанного заявления и прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема или уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, департамент направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

Результатом административной процедуры является принятое решение о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

Прекращение действия лицензии

41. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности) либо получение департаментом заявления заявителя о прекращении лицензируемого вида деятельности по установленной форме, а также со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Ответственный специалист сектора готовит проект приказа о прекращении действия лицензии, который подписывается директором департамента или лицом, его замещающим.

В случае принятия решения о прекращении действия лицензии департамент вручает заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии; в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) заявителя – уведомление о прекращении срока действия лицензии.

Ответственный специалист сектора вносит изменения в реестр предоставленных лицензий.

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

Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

Продолжительность административной процедуры – не более 10 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

Предоставление выписки из реестра лицензий

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий.

Выписка из реестра лицензий направляется заявителю в форме электронного документа, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии

запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного заявителя.

Выписка из реестра лицензий передается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного заявителя.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю выписки из реестра лицензий.

Продолжительность административной процедуры – 3 рабочих дня со дня получения заявления.

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

43. Основанием для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 календарного дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

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

1) Запись на прием.

В целях предоставления государственной услуги прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал.

При предварительной записи посредством Единого портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах графика работы департамента.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

2) Формирование заявления о предоставлении государственной услуги.

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и документов, представляемых заявителем;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, представляемые заявителем, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

3) Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, представляемых заявителем, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами автономного

округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Срок регистрации заявления – в день его поступления в департамент.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом заявления.

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом сектора, ответственным за прием и регистрацию указанного заявления.

При направлении документов, представляемых заявителем, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала специалист сектора, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления направляет заявителю электронной сообщением, подтверждающее прием документов. В случае если заявителем направлены не все документы, представляемые заявителем, специалист сектора, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов.

После принятия заявления заявителем специалистом сектора статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

4) Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

5) Получение сведений о ходе выполнения заявления.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в уполномоченный орган;
- уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, представляемых заявителем;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, представляемых заявителем;

- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

45. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляется директором департамента или его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

46. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

47. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной

услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

49. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, государственного гражданского служащего департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

50. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «3» пункта 54 настоящего Административного регламента);

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

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

51. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

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

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и

подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

53. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется).

Время приема жалоб соответствует времени приема заявлений.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

54. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

1) сайта департамента;

2) Единого портала;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

55. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 52 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

56. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

57. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями 56 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

58. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

60. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 57 настоящего Административного регламента.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

62. Департамент обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на сайте департамента, на Региональном портале и Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

63. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

64. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

65. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

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

66. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 54 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

67. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 66 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

68. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 66 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

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

71. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

72. Департамент 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.

73. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

74. Заявитель имеет право:

1) получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование (в части
предоставления и переоформления
лицензий, предоставления выписок из
реестра лицензий, осуществления
лицензионного контроля в отношении
соискателей лицензий и лицензиатов,
представивших заявления о
переоформлении лицензий, прекращения
действия лицензий, формирования
и ведения реестров предоставленных
департаментом здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
лицензий) медицинской деятельности
медицинских организаций (за
исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный номер

_____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности

1	Организационно-правовая форма	
2	Полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность	
3	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если	

	имеется)	
4	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
5	Адрес места нахождения юридического лица (указать почтовый индекс)	
6	Адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
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; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица/индивидуального предпринимателя, с указанием почтового индекса	выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) дата выдачи _____ бланк: серия _____ № _____ адрес _____
9	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) КПП	
10	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) дата выдачи _____ бланк: серия _____ № _____
11	Сведения об адресе(ах) мест(а) осуществления медицинской деятельности с перечнем заявляемых работ (услуг)	указать в приложении № 1 к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – заявление о

		предоставлении лицензии)
12	Сведения о документах, 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)	реквизиты документов
13	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	указать в приложении № 3 к заявлению о предоставлении лицензии
14	Сведения о документе, подтверждающем факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности	дата _____ 20__ г. № _____ сумма: _____ руб.
15	Контактный телефон, факс юридического лица (индивидуального предпринимателя) и адрес электронной почты (в случае, если имеется)	
16	Код ОКПО	
17	Форма получения лицензии на осуществление медицинской деятельности	<*> на бумажном носителе лично <*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> В форме электронного документа (с 01 июля 2012 года)
18	Опись документов	указать в приложении № 2 к заявлению о предоставлении лицензии

<*> Нужно указать.

В лице _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или
уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя))
действующего на основании _____.
(документ, подтверждающий полномочия)

Достоверность представленных документов подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии)

_____ (подпись)

Приложение № 1

к заявлению о предоставлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ

об адресе(ах) мест(а) осуществления деятельности с перечнем
заявляемых работ (услуг) при осуществлении медицинской
деятельности

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень заявляемых работ (услуг) при осуществлении медицинской деятельности
1	2	3

(печать (при наличии) и подпись руководителя учреждения или ИП)

« _____ » _____

Приложение № 2

к заявлению о предоставлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности

ФОРМА ОПИСИ

**ОПИСЬ
документов**

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии _____

(наименование соискателя лицензии)

представил в лицензирующий орган _____

(наименование лицензирующего органа)

нижеследующие документы для предоставления лицензии на осуществление
медицинской деятельности

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
2.	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 недвижимости	
3.	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)	
4.	Копии документов об образовании (послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации и подтверждающих стаж работы) руководителя или его заместителя по медицинской деятельности	

1	2	3
5.	Копии документов об образовании (послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации) и документов, подтверждающих стаж работы индивидуального предпринимателя, связанный с выполнением работ (услуг)	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского и (или) дополнительного медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием)	
7.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности	
8.	Доверенность	

Документы сдал

Документы принял

соискатель лицензии/представитель
соискателя лицензии/:должностное лицо лицензирующего
органа:_____
(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии), должность, подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии), должность, подпись)

Дата _____

(реквизиты доверенности)

Входящий №

МП (при наличии)_____
МП

Приложение № 3

к заявлению о предоставлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ

о государственной регистрации медицинских изделий
(оборудования, аппаратов, приборов, инструментов),
необходимых для выполнения заявленных работ (услуг),
составляющих медицинскую деятельность

(наименование соискателя лицензии и адрес места
осуществления медицинской деятельности)

Наименование медицинского изделия	Реквизиты регистрационного удостоверения медицинских изделий (номер, дата регистрации, срок действия)
1	2

(печать (при наличии) и подпись руководителя учреждения или ИП)

« _____ » _____

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование (в части
предоставления и переоформления
лицензий, предоставления выписок из
реестра лицензий, осуществления
лицензионного контроля в отношении
соискателей лицензий и лицензиатов,
представивших заявления о
переоформлении лицензий,
прекращения действия лицензий,
формирования и ведения реестров
предоставленных департаментом
здравоохранения Ямало-Ненецкого
автономного округа лицензий)
медицинской деятельности
медицинских организаций (за
исключением медицинских
организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной
власти)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный номер

(заполняется лицензирующим органом)

от _____

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление
медицинской деятельности

Регистрационный № _____ лицензии на осуществление
медицинской деятельности от « _____ » _____ 20__ г.,
предоставленной _____

(наименование лицензирующего органа)

I. В связи с:

- <*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- <*> реорганизацией юридического лица в форме слияния;
- <*> изменением наименования юридического лица;
- <*> изменением фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- <*> изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- <*> изменением адреса места нахождения юридического лица;
- <*> изменением места жительства индивидуального предпринимателя.

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате/ лицензиатах	Сведения о лицензиате или его правопреемнике
1	2	3	4
1	Организационно-правовая форма юридического лица		
2	Полное наименование юридического лица		
3	Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность		
4	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
5	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
6	Адрес места нахождения юридического лица (указать почтовый индекс)		
7	Адрес места жительства индивидуального предпринимателя		

1	2	3	4
	(указать почтовый индекс)		
8	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя		
9	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц/данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя), с указанием почтового индекса	выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____	выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____
10	Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый	выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____	

1	2	3	4
	государственный реестр юридических лиц/данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Адрес _____	
11	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) КПП		
12	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____	выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес _____
13	Сведения о распорядительном документе, на основании которого произошло изменение	_____ (орган, принявший решение) реквизиты документа _____	
14	Адрес(а) места осуществления лицензируемого вида деятельности	указать в приложении № 1 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – заявление о переоформлении лицензии)	
15	Сведения о документе, подтверждающем факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии	дата: _____ 20__ г. № _____ сумма: _____ руб.	
16	Контактный телефон, факс юридического лица (индивидуального предпринимателя) и адрес электронной почты (в случае, если		

1	2	3	4
	имеется)		
17	Код ОКПО		
18	Форма получения переоформленной лицензии	<*> на бумажном носителе лично. <*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> в форме электронного документа (с 01 июля 2012 года)	
19	Опись документов	указать в приложении № 2 к заявлению о переоформлении лицензии	

II. В связи с:

- <*> изменением адресов мест осуществления медицинской деятельности;
- <*> намерением лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать;
- <*> прекращением медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, указанным в лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- <*> прекращением выполняемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность;
- <*> истечением срока действия лицензии (лицензий) на виды деятельности, наименования которых изменены, не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

1	Организационно-правовая форма юридического лица	
2	Полное наименование юридического лица	
3	Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя и данные документа, удостоверяющего его личность	
4	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
5	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
6	Адрес места нахождения юридического лица (указать почтовый индекс)	

7	Адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
8	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/индивидуального предпринимателя	
9	Идентификационный номер налогоплательщика	
10	Код ОКПО	
11	Контактный телефон, факс юридического лица/индивидуального предпринимателя и адрес электронной почты (в случае, если имеется)	
12	Форма получения переоформленной лицензии	<p><*> на бумажном носителе лично.</p> <p><*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p><*> в форме электронного документа (с 01 июля 2012 года)</p>
13	Сведения об адресе(ах) мест(а) осуществления медицинской деятельности с перечнем заявляемых работ (услуг)	указать в приложении № 1 к заявлению о переоформлении лицензии
14	Сведения о документах, 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)	реквизиты документов: _____
15	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	указать в приложении № 3 к заявлению о переоформлении лицензии

16	Опись документов	указать в приложении № 2 к заявлению о переоформлении лицензии
----	------------------	--

<*> Нужно указать.

В лице _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя))

действующего на основании _____.

(документ, подтверждающий полномочия)

Достоверность представленных документов подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии)

(подпись)

Приложение № 1

к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ

об адресе(ах) мест(а) осуществления медицинской деятельности
с перечнем заявляемых работ (услуг) <*>

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень осуществляемых работ (услуг) при осуществлении медицинской деятельности
1	2	3

<*> При переоформлении лицензий, выданных до 26 мая 2013 года, указывать все адреса с перечнем осуществляемых работ и услуг (новые адреса и новые работы (услуги) подчеркнуть и выделить жирным шрифтом).

При переоформлении лицензий, выданных после 26 мая 2013 года, указывать только новые адреса и/или/новые работы (услуги).

СВЕДЕНИЯ

об адресах мест осуществления медицинской деятельности
с перечнем заявляемых работ (услуг) и работах (услугах),
которые лицензиат прекращает выполнять

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень осуществляемых работ (услуг), которые лицензиат прекращает выполнять
1	2	3

(печать (при наличии) и подпись
руководителя учреждения или ИП)

« _____ » _____

Приложение № 2

к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности

ФОРМА ОПИСИ

ОПИСЬ документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник)

_____ (наименование лицензиата)

представил в лицензирующий орган _____

_____ (наименование лицензирующего органа)

нижеследующие документы для переоформления лицензии на осуществление
медицинской деятельности

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1	2	3
1.	Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
2.	Оригинал(ы) действующей(их) лицензии(й) с приложениями	
3.	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 работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	
4.	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), составляющих медицинскую деятельность <*>	
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского и (или)	

1	2	3
	дополнительного медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) <*>	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), документов, подтверждающих наличие необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности <*>	
7.	Доверенность	

<*> Документы представляются при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по новому адресу (не указанному в лицензии) либо выполнять новые работы (услуги).

Документы сдал

Документы принял

лицензиат/представитель лицензиата/: _____ должностное лицо лицензирующего органа:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
должность, подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
должность, подпись)

(реквизиты доверенности)

Дата _____

Входящий № _____

МП (при наличии)

МП

Приложение № 3

к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ

о государственной регистрации медицинских изделий
(оборудования, аппаратов, приборов, инструментов),
необходимых для выполнения заявленных работ (услуг),
составляющих медицинскую деятельность <*>

(наименование лицензиата и адрес места
осуществления медицинской деятельности)

Наименование медицинского изделия	Реквизиты регистрационного удостоверения медицинского изделия (номер, дата регистрации, срок действия)
1	2

(печать (при наличии) и подпись руководителя лицензиата)

« _____ »

<*> Заполняется при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование (в части
предоставления и переоформления
лицензий, предоставления выписок из
реестра лицензий, осуществления
лицензионного контроля в отношении
соискателей лицензий и лицензиатов,
представивших заявления о
переоформлении лицензий,
прекращения действия лицензий,
формирования и ведения реестров
предоставленных департаментом
здравоохранения Ямало-Ненецкого
автономного округа лицензий)
медицинской деятельности
медицинских организаций
(за исключением медицинских
организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной
власти)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный номер:

_____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении медицинской деятельности

Регистрационный № _____ лицензии от «___» _____ 20__ г.,
предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

1	Организационно-правовая форма юридического лица	
2	Полное наименование юридического лица	
3	Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность	
4	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
5	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
6	Адрес места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя	
7	Государственный регистрационный номер: - записи о создании юридического лица; - записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
8	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица/индивидуального предпринимателя	
9	Идентификационный номер налогоплательщика	

10	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	
11	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и перечень работ и услуг, составляющих медицинскую деятельность, по которым прекращается деятельность	
12	Дата фактического прекращения медицинской деятельности	
13	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты	
14	Форма получения лицензиатом уведомления о решении лицензирующего органа	<*> на бумажном носителе лично. <*> на бумажном носителе направить заказным письмом с уведомлением о вручении. <*> в форме электронного документа (с 01 июля 2012 года)

 <*> Нужно указать.

В лице _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя))

действующего на основании _____.
 (документ, подтверждающий полномочия)

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии) (подпись) _____

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование (в части
предоставления и переоформления
лицензий, предоставления выписок из
реестра лицензий, осуществления
лицензионного контроля в отношении
соискателей лицензий и лицензиатов,
представивших заявления о
переоформлении лицензий,
прекращения действия лицензий,
формирования и ведения реестров
предоставленных департаментом
здравоохранения Ямало-Ненецкого
автономного округа лицензий)
медицинской деятельности
медицинских организаций (за
исключением медицинских
организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной
власти)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений о лицензии на осуществление медицинской
деятельности

(полное наименование юридического лица/ фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя)

(место нахождения юридического лица/ место жительства индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ индивидуального
предпринимателя)

(идентификационный номер налогоплательщика)

просит предоставить сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданной _____

(наименование лицензирующего органа)

Номер и дата регистрации лицензии _____

Форма и способ получения сведений о лицензии на осуществление медицинской деятельности* _____

Руководитель юридического лица _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

МП

*Нужное указать:

На бумажном носителе лично

На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

В форме электронного документа».