



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

02.09.2019

№ 437-УГ

г. Екатеринбург

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 1 части 1 и пунктом 4 части 10 статьи 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», статьей 44 Устава Свердловской области, постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее – Административный регламент) (прилагается).

2. Установить, что Административный регламент, утвержденный настоящим указом, применяется до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова.

4. Настоящий указ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Губернатор  
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН  
Указом Губернатора  
Свердловской области  
от 02.09.2019 № 437-УГ  
«Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления Министерством  
здравоохранения Свердловской  
области государственной услуги  
«Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

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

**Раздел 1. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее – государственная услуга), определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги в части предоставления и переоформления лицензий на осуществление медицинской деятельности (далее – лицензии), 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 реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (далее – реестр лицензий), утверждения форм заявлений о предоставлении и переоформлении лицензий, утверждения форм уведомлений, выписок из реестра лицензий и других используемых в процессе лицензирования документов, а также предоставления заинтересованным лицам информации по вопросам лицензирования, включая размещение указанной информации в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство) с указанием адресов электронной почты, по которым пользователями указанной информации могут быть направлены запросы и получена запрашиваемая информация.

2. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, государственными гражданскими служащими и с заявителями.

## **Подраздел 2. Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- 1) индивидуальные предприниматели;
- 2) юридические лица;
- 3) иные лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги;
- 4) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1–3 настоящего пункта.

## **Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме и по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства, порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу [www.gosuslugi.ru/15087](http://www.gosuslugi.ru/15087), на официальном сайте Министерства (<https://minzdrav.midural.ru>), официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Министерства, официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,

являются достоверность представляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Подраздел 4. Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги – лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

### **Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

### **Подраздел 6. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

11. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Федеральная налоговая служба, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральное казначейство (далее – Казначейство России).

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими

в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

### **Подраздел 7. Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) прекращение действия лицензии;
- 4) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- 5) предоставление сведений из реестра лицензий.

### **Подраздел 8. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – в течение 45 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений);

2) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения видов работ (оказываемых услуг), указанных в лицензии) – в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений);

3) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) – в течение 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов;

4) выдача (направление) лицензии – в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

5) прекращение действия лицензии – в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления;

6) предоставление дубликата лицензии, копии лицензии – в течение 3 рабочих дней с даты приема Министерством заявления и других документов;

7) представление сведений из реестра лицензий – в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

### **Подраздел 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу <https://minzdrav.midural.ru/article/show/id/1363> и на Едином портале ([www.gosuslugi.ru/15087](http://www.gosuslugi.ru/15087)).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

### **Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство:

1) заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, которую намерен осуществлять заявитель, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера 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 медицинской деятельности, которую намерен осуществлять заявитель, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефонов и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

виды медицинских услуг, которые намерен оказывать заявитель;

реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

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

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке;

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 (оказания услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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 (оказания услуг);

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

копии документов, подтверждающих наличие:

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 и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»,

сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье»;

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, высшего медицинского образования и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

у индивидуального предпринимателя высшего медицинского образования и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь – среднего профессионального медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, заключивших с заявителем трудовые договоры, среднего профессионального, высшего и (или) дополнительного профессионального медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (оказания услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, заключивших с заявителем трудовые договоры и 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;

2) для переоформления лицензии при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (оказывать новые услуги), составляющие медицинскую деятельность, представляются следующие документы (сведения):

заявление о переоформлении лицензии с указанием сведений, подтверждающих соответствие лицензиата лицензионным требованиям, при осуществлении лицензируемого вида деятельности по новому адресу либо соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении новых видов работ (оказании услуг).

К заявлению о переоформлении лицензии прилагаются:

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 (оказания услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;



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 (оказания услуг);

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

копии документов, подтверждающих наличие:

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 и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье»;

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, высшего медицинского образования и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

у индивидуального предпринимателя высшего медицинского образования и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь – среднего профессионального медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, заключивших с заявителем трудовые договоры, среднего профессионального, высшего и (или) дополнительного профессионального медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (оказания услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, заключивших с заявителем трудовые договоры и 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;

оригинал действующей лицензии;  
опись документов.

При переоформлении лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения видов работ (оказания услуг), указанных в лицензии, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом, представляются следующие документы (сведения):

заявление о переоформлении лицензии;  
оригинал действующей лицензии;  
опись документов;

3) в случае порчи лицензии в Министерство подается заявление о предоставлении дубликата лицензии.

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

В случае утраты лицензии в Министерство подается заявление о предоставлении дубликата лицензии;

4) для получения копии лицензии лицензиат направляет заявление о предоставлении копии лицензии.

Копия лицензии заверяется Министерством;

5) для получения выписки из реестра лицензий представляется заявление;

6) для прекращения действия лицензии представляются:

заявление лицензиата о прекращении медицинской деятельности;  
сведения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

выписка из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, заявитель самостоятельно обращается в органы государственной власти и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, представляются в Министерство посредством личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Формы заявлений, утвержденные приказом Министерства от 31.12.2014 № 1802-п «Об использовании документов при осуществлении лицензирования и лицензионного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и образцы заполнения заявлений размещены на сайте Министерства (<https://minzdrav.midural.ru/article/show/id/1364>) в сети Интернет.

**Подраздел 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Документами (сведениями), необходимыми 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, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая описание объекта недвижимости, зарегистрированные права на него, а также ограничения (обременения) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости, в случае, если права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке, которые представляются из Реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов

деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Соискатель лицензии (лицензиат) вправе представить указанные в части первой настоящего пункта документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

## **Подраздел 12. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

20. Запрещается 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 Свердловской области 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 или муниципальных 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 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 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 Министерства, государственного гражданского служащего Министерства, работника

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги;

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо официальном сайте Министерства в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо официальном сайте Министерства в сети Интернет.

### **Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

### **Подраздел 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:  
наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:  
наличие в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям;

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

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

**Подраздел 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», не предусмотрено.

**Подраздел 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

24. За предоставление государственной услуги в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333<sup>33</sup> Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере:

1) 7500 рублей – за предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности;

2) 3500 рублей – за переоформление лицензии на осуществление медицинской деятельности при намерении заявителя осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг;

3) 750 рублей – за переоформление лицензии на осуществление медицинской деятельности в других случаях;

4) 750 рублей – за выдачу дубликата лицензии на медицинскую деятельность.

За предоставление копии лицензии и сведений из реестра лицензий плата не взимается.

**Подраздел 17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

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

**Подраздел 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

**Подраздел 19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

27. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, осуществляется в день их поступления в Министерство при личном обращении заявителя, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления.

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, указанном в разделе 3 настоящего административного регламента.

**Подраздел 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

30. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) наличие мест для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) наличие туалета со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) оборудование мест информирования граждан информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.



**Подраздел 21. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (не предусмотрено ввиду отсутствия таких территориальных подразделений);

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

32. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется при приеме заявления и документов, проведении внеплановой документарной и выездной проверок, получении результата.

Время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами (при приеме документов, получении результата), не должно превышать 15 минут.

Порядок и сроки проведения внеплановой документарной и выездной проверок установлены федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

**Подраздел 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

33. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Министерством.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

34. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов. В этом случае заявка и прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и направляются с использованием Единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного от заявителя лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо почтовым отправлением.

**Раздел 3. 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 (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Подраздел 23. Состав и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги**

35. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении, переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов заявителя;

- 2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;
- 4) прекращение действия лицензии;
- 5) выдача заявителю дубликата лицензии, копии лицензии;
- 6) предоставление сведений из реестра лицензий.

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) запись на прием в Министерство для подачи запроса (не предусмотрено);
- 3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предусмотрено);
- 6) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 7) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности);
- 8) взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

9) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

37. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и

муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг (не предусмотрено);

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги (не предусмотрено).

#### **Подраздел 24. Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов**

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении, переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, осуществляются специалистами отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства.

Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются 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 либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и доставки указанного документа.

Запись о приеме документов делается в журнале регистрации принятых заявлений.

**Подраздел 25. Рассмотрение заявления, документов о предоставлении  
лицензии и принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) лицензии**

39. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении лицензии.

Начальник отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела по рассмотрению документов в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших заявления и документов.

Фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством Единого портала.

40. Ответственный исполнитель рассматривает представленные заявителем документы на соответствие требованиям, установленным частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также на наличие документов, указанных в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на соискателя лицензии.

В случае если заявление оформлено с нарушением требований, указанных в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов Министерство вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены заявителем в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, Министерство принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям подпункта 1 пункта 16 настоящего административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Срок принятия Министерством решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям подпункта 1 пункта 16 настоящего административного регламента. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, либо устранения нарушений ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Министерством к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой документарной и выездной проверок.

41. Приказ Министерства о проведении внеплановой документарной и выездной проверок на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям согласовывается с начальником отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства и подписывается Министром здравоохранения Свердловской области (далее – Министр), лицом, его замещающим, либо Заместителем Министра здравоохранения Свердловской области (далее – Заместитель Министра).

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии заявлении и приложенных к нему документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

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

Внеплановая документарная и выездная проверки проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановая документарная и выездная проверки проводятся без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

42. По результатам внеплановой документарной и выездной проверок ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается соискателю лицензии лично, а также может быть направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Единого портала.

43. На основании результатов внеплановой документарной и выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям ответственный исполнитель готовит приказ о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии.

Приказ Министерства о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром или лицом, его замещающим, либо Заместителем Министра и регистрируются в реестре лицензий.

Приказ Министерства о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать сведения, указанные в статье 15 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

44. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель выдает лицензию заявителю (уполномоченному представителю заявителя), направляет ее в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможности).

Лицензия оформляется на бланке лицензирующего органа, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии».

В случае, предусмотренном частью 9 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», лицензия оформляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможности).

45. В случае подготовки проекта приказа Министерства об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель указывает мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, в проекте приказа указываются реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его в форме электронного документа посредством информационно-коммуникационных технологий с одновременным направлением оригинала соответствующего документа по почте. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

Уведомление об отказе подписывается Министром или лицом, его замещающим, либо Заместителем Министра.

46. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов:

- 1) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;
- 2) приказы Министерства о предоставлении лицензии, отказе в предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, отказе в переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

- 3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;
- 4) приказы Министерства о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;
- 5) выписки из решений суда об административном приостановлении деятельности лицензиата или аннулировании лицензии;
- 6) копии уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов.

#### **Подраздел 26. Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии**

47. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента.

Начальник отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела по рассмотрению документов в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших заявления и документов.

Фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

48. Ответственный исполнитель рассматривает представленные лицензиатом документы на соответствие требованиям, установленным статьей 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также на наличие документов, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на лицензиата.

В случае если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и (или) документы, указанные в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на лицензиата, представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной



электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на лицензиата, ранее представленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату лицензиату.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа о проведении внеплановой документарной и выездной проверок.

49. Приказ Министерства о проведении внеплановой документарной и выездной проверок на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям согласовывается с начальником отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства и подписывается Министром, лицом, его замещающим, либо Заместителем Министра.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представленных лицензиатом заявлении и приложенных к нему документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

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

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является представление заявления о переоформлении лицензии в случае:

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

Внеплановая документарная и выездная проверки проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановая документарная и выездная проверки проводятся без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

50. По результатам внеплановой документарной и выездной проверок ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается лицензиату лично, а также может быть направлен

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Единого портала.

51. На основании результатов внеплановой документарной и выездной проверок соответствия лицензиата лицензионным требованиям ответственный исполнитель готовит приказ о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром или лицом, его замещающим, либо Заместителем Министра и регистрируются в реестре лицензий.

Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать сведения, указанные в статье 15 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

52. Лицензия оформляется и направляется лицензиату в порядке, указанном в пункте 44 настоящего административного регламента.

53. В случае подготовки проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель указывает в проекте приказа мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии в порядке, указанном в части второй пункта 45 настоящего административного регламента.

54. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения лицензиату (получения лицензиатом) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, указанном в пункте 46 настоящего административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив.

## **Подраздел 27. Прекращение действия лицензии**

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности, сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Министерство заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении медицинской деятельности.

Лицензиат вправе направить заявление о прекращении медицинской деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

- 1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;
- 2) оформление проекта приказа о прекращении действия лицензии;
- 3) внесение в реестр лицензий сведений о прекращении действия лицензии;
- 4) вручение лицензиату или направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа о прекращении действия лицензии.

Заявление о прекращении медицинской деятельности, приказ о прекращении действия лицензии и копия уведомления заявителя о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

## **Подраздел 28. Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии**

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, а в случае порчи лицензии также испорченного бланка лицензии.

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

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

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России как оператора Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах;

- 2) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;

- 3) вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии Министерство выдает лицензиату заверенную копию лицензии в срок, указанный в подпункте 6 пункта 14 настоящего административного регламента, или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензий в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможности).

### **Подраздел 29. Предоставление сведений из реестра лицензий**

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Исполнитель, ответственный за предоставление сведений, осуществляет поиск запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

В случае наличия запрашиваемых сведений в реестре лицензий исполнитель, ответственный за предоставление сведений, готовит проект выписки из реестра лицензий. В случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых физическим или юридическим лицом сведений или при невозможности определения конкретного лицензиата исполнитель, ответственный за предоставление сведений, готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

Сведения из реестра лицензий передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий либо копии акта Министерства 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.

Сведения из реестра лицензий могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий либо копии акта Министерства 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.

Сведения, содержащиеся в реестре лицензий, являются открытой информацией, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

### **Подраздел 30. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге**

59. На Едином портале, официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Министерства в сети Интернет о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

### **Подраздел 31. Запись на прием в Министерство для подачи заявления**

60. Запись на прием при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не осуществляется.

## Подраздел 32. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги

61. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале.

На Едином портале, официальном сайте Министерства в сети Интернет 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:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

Заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

### **Подраздел 33. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги**

62. При поступлении документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, через Единый портал указанные документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в порядке, указанном в пунктах 38–58 настоящего административного регламента.

### **Подраздел 34. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации**

63. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется.

### **Подраздел 35. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги**

64. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет.

### **Подраздел 36. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области**

65. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) внесение сведений в реестр лицензий;
- 2) выдача результата в форме документа на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала не выдается в связи с отсутствием технической возможности.

### **Подраздел 37. Взаимодействие Министерства с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия**

66. Министерство осуществляет посредством межведомственных запросов, направляемых в иные государственные органы, подведомственные государственным органам организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, обмен документами по вопросам лицензирования в форме электронных документов.

Заявители, лицензирующие органы и участники межведомственного взаимодействия осуществляют обмен документами по вопросам лицензирования

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, Единого портала, иных федеральных государственных информационных систем, региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также информационных систем участников межведомственного взаимодействия.

При обмене документами по вопросам лицензирования в форме электронных документов участники информационного обмена документами используют электронную подпись в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В целях осуществления обмена документами по вопросам лицензирования участники информационного обмена документами подлежат регистрации в единой системе идентификации и аутентификации.

**Подраздел 38. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги)**

67. При направлении заявителем документов о лицензировании в форме электронных документов используются простая электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись.

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в Министерство с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

Использование заявителем простой электронной подписи и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Министерство и оператор Единого портала не вправе устанавливать требования к применению средств электронной подписи определенной версии, конкретного производителя или поставщика, а также требовать применение квалифицированного сертификата электронной подписи, выданного определенным аккредитованным удостоверяющим центром.



**Подраздел 39. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

68. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг размещает информацию о порядке предоставления государственных услуг Министерством с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в сети Интернет, средства массовой информации).

**Подраздел 40. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

69. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственным за прием и регистрацию заявлений.

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

Принятое заявление и необходимые документы работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на описи представленных документов, а также ставит дату приема, количество листов и личную подпись. Заявителю выдается один экземпляр описи с отметкой о принятии.

Информационный обмен между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Министерством осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятые от заявителя документы передаются в Министерство на следующий рабочий день после приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах.

Срок предоставления государственной услуги Министерством не включает в себя сроки передачи документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Министерство.

**Подраздел 41. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги**

70. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Подраздел 42. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

71. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

72. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в части первой пункта 19 настоящего административного регламента, формируется специалистом отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства и должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование Министерства;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Вышеуказанные требования не распространяются на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

#### **Подраздел 43. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

73. В случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Форма заявления, утвержденная приказом Министерства от 31.07.2019 № 1469-п «Об утверждении типовой формы заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) документах», и образец заполнения заявления размещены на сайте Министерства (<https://minzdrav.midural.ru/article/show/id/1364>) в сети Интернет.

74. Ответственный исполнитель Министерства в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

75. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления, заявителю выдаются подписанные уполномоченным должностным лицом Министерства документы.

#### **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **Подраздел 44. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

76. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром и должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего административного регламента.

##### **Подраздел 45. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются нормативными правовыми актами Министерства.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании нормативных правовых актов Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт (справка) подписывается членами и председателем комиссии, а также должностным лицом Министерства, в отношении которого проводилась проверка.

#### **Подраздел 46. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

78. Должностные лица Министерства за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Исполнитель, ответственный за осуществление административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, отвечает за:

- 1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета документов для предоставления лицензии;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления лицензий;
- 4) достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела.

Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Свердловской области в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **Подраздел 47. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

79. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги,

и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений настоящего административного регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Подраздел 48. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

80. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Подраздел 49. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

81. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства можно подать на имя Первого Заместителя Губернатора Свердловской области или Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

82. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в филиал многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления государственной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

#### **Подраздел 50. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

83. Министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также Департамент информатизации и связи Свердловской области обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальном сайте Министерства (<https://minzdrav.midural.ru>), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и Департамента информатизации и связи Свердловской области (<http://dis.midural.ru/>) в сети Интернет;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Подраздел 51. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

84. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

1) статьями 11<sup>1</sup>–11<sup>3</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 28.12.2012 № 1524-п «О наделении полномочиями по рассмотрению жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства здравоохранения Свердловской области, участвующих в предоставлении государственных услуг».

85. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале по адресу (<https://www.gosuslugi.ru/15087>) в сети Интернет.