



У К А З

ГУБЕРНАТОРА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18.09.2023 № 4375

Об утверждении
Административного регламента
предоставления Департаментом
Смоленской области по
здравоохранению
государственной услуги
«Лицензирование медицинской
деятельности медицинских
организаций (за исключением
медицинских организаций,
подведомственных федеральным
органам исполнительной власти)»

В соответствии с подпунктом «а» пункта 1 части 1, пунктом 4 части 10 статьи 15 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по здравоохранению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее также – Административный регламент).

2. Департаменту Смоленской области по здравоохранению (О.С. Стунжас) обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Признать утратившими силу:

- Указ Губернатора Смоленской области от 19.11.2013 № 121 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по здравоохранению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением

медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)»;

- Указ Губернатора Смоленской области от 19.05.2016 № 45 «О внесении изменений в Указ Губернатора Смоленской области от 19.11.2013 № 121»;

- Указ Губернатора Смоленской области от 06.07.2016 № 69 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по здравоохранению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

- Указ Губернатора Смоленской области от 30.08.2016 № 80 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по здравоохранению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

- Указ Губернатора Смоленской области от 05.10.2017 № 75 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по здравоохранению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

- Указ Губернатора Смоленской области от 23.08.2018 № 58 «О внесении изменений в Указ Губернатора Смоленской области от 19.11.2013 № 121».

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Смоленской области

В.Н. Анохин

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора
Смоленской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Департаментом Смоленской области
по здравоохранению государственной услуги
«Лицензирование медицинской деятельности
медицинских организаций (за исключением
медицинских организаций, подведомственных
федеральным органам исполнительной власти)»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования настоящего
Административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента Смоленской области по здравоохранению (далее также – Департамент), осуществляемых по заявлению лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и областными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее также – государственная услуга).

1.1.2. Лицензированию подлежит медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее также – медицинская деятельность), осуществляемая:

- медицинскими и иными организациями, за исключением организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также за исключением медицинской деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи;

- индивидуальными предпринимателями, за исключением медицинской деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи;

- иностранными юридическими лицами – участниками проекта международного медицинского кластера.

1.1.3. Медицинскую деятельность составляют работы (услуги), определенные Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются:

- юридические лица (в том числе иностранные юридические лица, если возможность осуществления лицензируемого вида деятельности иностранными юридическими лицами установлена в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее также – Федеральный закон № 99-ФЗ) или индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Департамент с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 1 к приказу начальника Департамента от 01.03.2022 № 257 «Об утверждении форм документов, используемых Департаментом Смоленской области по здравоохранению в процессе лицензирования медицинской деятельности» (далее соответственно – соискатели лицензии, заявление о предоставлении лицензии);

- юридические лица (в том числе иностранные юридические лица, если возможность осуществления лицензируемого вида деятельности иностранными юридическими лицами установлена в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 99-ФЗ) или индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление медицинской деятельности (далее – лицензиаты), обратившиеся в Департамент с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности по форме согласно приложению № 2 к приказу начальника Департамента от 01.03.2022 № 257 «Об утверждении форм документов, используемых Департаментом Смоленской области по здравоохранению в процессе лицензирования медицинской деятельности» (далее – заявление о внесении изменений в реестр лицензий), заявлением о прекращении медицинской деятельности по форме согласно приложению № 3 к приказу начальника Департамента от 01.03.2022 № 257 «Об утверждении форм документов, используемых Департаментом Смоленской области по здравоохранению в процессе лицензирования медицинской деятельности» (далее – заявление о прекращении медицинской деятельности);

- физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели, обратившиеся за предоставлением сведений о лицензии на осуществление

медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги.

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги вправе обратиться уполномоченный в соответствии с федеральным законодательством представитель заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- по телефону или при личном обращении;
- в письменной форме;
- при публичном устном информировании;
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Региональный портал).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Департамента размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://zdrav-smolensk.ru/>, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, в том числе номер телефона-автоинформатора, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ), включая территориально обособленные структурные подразделения МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://мфц67.рф/filials>.

1.3.3. Информация о государственной услуге размещается:

1) на официальном сайте Департамента по адресу: <http://zdrav-smolensk.ru/department/activity/licensing/>;

2) на информационных стендах Департамента;

3) на Едином портале (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>) и Региональном портале (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).

1.3.4. Размещаемая информация содержит:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- 2) порядок обращения за получением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) сроки предоставления государственной услуги;
- 5) формы заявлений и образцы их заполнения;
- 6) текст настоящего Административного регламента;
- 7) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги.

1.3.5. Формы заявления и документов, оформляемых непосредственно заявителями и представляемых в Департамент для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале и (или) Региональном портале.

1.3.6. На информационных стендах Департамента, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;
- 2) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 3) формы документов и заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявители (представители заявителей) обращаются в Департамент.

1.3.8. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- при личном обращении;
- по телефону;
- по электронной почте.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.9. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Департамента при предоставлении консультации по вопросам предоставления государственной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами Департамента на основании письменного запроса, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;
- при консультировании по телефону должностные лица Департамента представляются, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса. Во время

разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации должностные лица Департамента должны кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять гражданам или их законным представителям;

- специалисты Департамента в ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

2.2. Наименование исполнительного органа Смоленской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Департамент. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет отдел организационно-методической работы и лицензирования отдельных видов деятельности Департамента (далее – отдел лицензирования).

В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Департамент в целях получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области;
- филиалом Публично-правовой компании «Роскадастр» по Смоленской области;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Смоленской области;
- Федеральным казначейством.

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Смоленской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее также – лицензия);
- 2) о внесении (об отказе во внесении) изменений в реестр лицензий;
- 3) о прекращении действия лицензии;
- 4) о предоставлении заявителю (представителю заявителя) сведений о лицензии.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается:

1) изданием приказа начальника Департамента о предоставлении лицензии, регистрацией лицензии в реестре лицензий, выдачей выписки из реестра лицензий заявителю (представителю заявителя);

2) изданием приказа начальника Департамента об отказе в предоставлении лицензии и выдачей соответствующего уведомления заявителю (представителю заявителя);

3) изданием приказа начальника Департамента о внесении изменений в реестр лицензий, регистрацией изменений в реестре лицензий, получением выписки из реестра лицензий заявителем (представителем заявителя);

4) изданием приказа начальника Департамента об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и выдачей соответствующего уведомления заявителю;

5) изданием приказа начальника Департамента о прекращении действия лицензии и выдачей соответствующего уведомления заявителю (представителю заявителя);

б) предоставлением выписки из реестра лицензий, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть передан заявителю (представителю заявителя) в очной или заочной форме.

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления государственной услуги заявителя (представители заявителей) обращаются в Департамент лично.

2.3.5. При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги документ в бумажном виде, заверенный подписью начальника Департамента, направляется заявителю (представителю заявителя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в соответствующем заявлении.

2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя посредством Единого портала направляется документ в форме электронного образа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного специалиста Департамента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. В срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и указанных документах сведений, в том числе оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

При намерении соискателя лицензии осуществлять медицинскую деятельность на территории закрытого административно-территориального образования Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и документах сведений, в том числе оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и документов.

2.4.2. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Департаментом заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 – 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела, Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в представленных документах сведений, в том числе оценку соответствия лицензиата лицензионным требованиям, и принимает решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

2.4.3. Решение о предоставлении сведений о лицензии принимается Департаментом в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения Департаментом заявления о предоставлении таких сведений от заявителя (представителя заявителя) на бумажном носителе или в электронной форме.

2.4.4. Департамент принимает решение о прекращении действия лицензии в течение 10 рабочих дней со дня:

- получения от лицензиата заявления о прекращении медицинской деятельности;
- получения сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в Единый государственный

реестр записи о прекращении деятельности юридического лица или о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- установления факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых Департаментом принято решение о предоставлении лицензии или внесении после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных пунктами 8 и 9 части 1 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ;

- следующего за днем истечения срока приостановления действия лицензии по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ, в случае, если в отношении лицензиата не была проведена процедура периодического подтверждения соответствия лицензионным требованиям;

- следующего за днем истечения срока приостановления действия лицензии по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ, в случае неустранения лицензиатом в период приостановления действия лицензии причин, в результате которых проведение периодического подтверждения соответствия лицензиата лицензионным требованиям либо проведение контрольных (надзорных) мероприятий оказалось невозможным.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

2) Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

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

7) приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.11.2020 № 1234н «Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, предоставленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с федеральным и (или)
областным законодательством для предоставления
государственной услуги, услуг, необходимых и
обязательных для предоставления государственной
услуги, подлежащих представлению заявителем,
и информация о способах их получения заявителями,
в том числе в электронной форме, и порядке
их представления**

2.6.1. Для получения лицензии на осуществление медицинской деятельности соискатель лицензии представляет в Департамент или направляет почтовым отправлением или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии, с использованием Единого портала следующие документы:

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

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения о реквизитах документов, подтверждающих принадлежность указанных объектов соискателю лицензии);

3) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) (данные документы не представляются в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения);

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

5) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг) (данные документы не представляются в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения);

б) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных соискателем лицензии работ (услуг). В случае если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также в федеральном реестре медицинских организаций и федеральном регистре медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, – копии таких документов;

7) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности. В случае если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, - копии таких документов либо копию договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

8) сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой системы;

9) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому

юридическому лицу; изменения наименования лицензиата, изменения наименования филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений о филиале лицензиата, изменения наименования филиала иностранного юридического лица; изменения адреса места нахождения лицензиата, изменения адреса места нахождения филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений об адресе места нахождения филиала лицензиата, изменения адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица; изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя; изменения места жительства индивидуального предпринимателя; изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя; изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности; изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности; изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, представляются следующие документы (сведения):

- 1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий, в котором указываются:
 - сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ;
 - сведения, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

2) опись прилагаемых документов.

2.6.3. Для внесения изменений в реестр лицензий при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности в адресе, не предусмотренном реестром лицензий, представляются следующие документы (сведения):

- 1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий, в котором указываются адрес, не предусмотренный реестром лицензий, и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности в указанном месте;

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

3) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг). Данные документы не представляются в случае внесения лицензиатом

соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный реестр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

4) 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 (услуг);

5) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг). Данные документы не представляются в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный реестр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

б) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных лицензиатом работ (услуг). В случае если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также в федеральном реестре медицинских организаций и федеральном регистре медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, – копии таких документов;

7) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) квалификации. В случае если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, - копии таких документов либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

8) опись прилагаемых документов.

2.6.4. Для внесения изменений в реестр лицензий при намерении лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, подлежащие лицензированию и не

предусмотренные реестром лицензий, представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий, в котором указываются сведения о работах, услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, а также сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг;

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

3) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг). Данные документы не представляются в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

4) 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 (услуг);

5) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг). Данные документы не представляются в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

б) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных лицензиатом работ (услуг). В случае если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также в федеральном реестре медицинских организаций и федеральном регистре

медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, – копии таких документов;

7) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) квалификации. В случае если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, - копии таких документов либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

8) опись прилагаемых документов.

2.6.5. Для прекращения действия лицензии представляется заявление о прекращении медицинской деятельности, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена медицинская деятельность. Заявление о прекращении медицинской деятельности представляется лицензиатом в случае принятия им решения о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.6.6. Для получения сведений о лицензии из единого реестра лицензий представляется заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий по форме согласно приложению № 4 к приказу начальника Департамента от 01.03.2022 № 257 «Об утверждении форм документов, используемых Департаментом Смоленской области по здравоохранению в процессе лицензирования медицинской деятельности» (далее – заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий).

2.6.7. Соответствующие заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Департамент непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

2.6.8. Запрещено требовать представления документов и информации или осуществления действий, не указанных в настоящем подразделе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, входят:

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

2) сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии (лицензиата) на учет в налоговом органе;

3) сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии (лицензиату) на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

4) сведения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений и иных объектов, имущества, которые соискатель лицензии предполагает использовать для оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность;

5) сведения о государственной регистрации изделий медицинского назначения.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя):

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении лицензии:

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

- установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

- наличие у соискателя лицензии, обратившегося в Департамент с заявлением о предоставлении лицензии, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Департаментом, если иное не предусмотрено Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852;

2) при внесении изменений в реестр лицензий:

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

- установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям;

3) в предоставлении информации из единого 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.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.11.1. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

2.11.2. Сведения о лицензии предоставляются заявителям (представителям заявителей) бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

2.14.1. Срок регистрации документов не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Порядок регистрации документов указан в подразделе 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов этих объектов, предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Департамента;

2) прием граждан и их законных представителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания – присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и информирования. Для удобства граждан пожилого возраста, инвалидов и их законных представителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания;

3) входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) помещения Департамента должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для заявителей (представителей заявителей), инвалидов и их законных представителей, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

7) консультирование заявителей (представителей заявителей) рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете;

8) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

9) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа в помещение и выхода из него;

10) окна (кабинеты) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна (кабинета);
- времени приема;
- времени перерыва на обед;

11) на информационных стендах в помещениях Департамента, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- график приема граждан специалистами;
- порядок получения консультаций специалистов;
- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Департаментом в ходе предоставления государственной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале;
- 4) получение государственной услуги в электронной форме;
- 5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги (определяется как отношение количества запросов о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных запросов за отчетный период);
- 2) минимальное количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 4) возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах 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

2.17.1. Департамент при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с МФЦ.

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале.

2.17.3. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к форме заявления, в том числе для копирования и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.4. Обеспечение возможности подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителя (представителя заявителя) получения результата государственной услуги в электронном виде.

2.17.6. Обеспечение возможности для заявителя (представителя заявителя) осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.17.7. Обеспечение возможности осуществления качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

2.17.8. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области.

2.17.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.17.10. Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрацию документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение документов о предоставлении лицензии;
- 4) рассмотрение документов о внесении изменений в реестр лицензий;
- 5) прекращение действия лицензии;
- 6) предоставление заявителям (представителям заявителей) сведений о лицензии.

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) с соответствующим заявлением и прилагаемыми к нему документами лично в Департамент либо в МФЦ или поступление соответствующего заявления и приложенных к нему документов посредством Единого портала.

3.1.2. Заявление о предоставлении лицензии (заявление о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемые к нему документы принимаются по описи и регистрируются в журнале регистрации поступивших заявлений (далее – журнал регистрации) специалистом отдела лицензирования в день приема. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя) лично или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем (представителем заявителя) такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении лицензии (заявления о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием Единого портала Департаментом вместо копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии (заявления о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление

направляется заявителю на Единый портал в день приема Департаментом соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Специалист отдела лицензирования проводит проверку заявления и комплекта документов на предмет отнесения лицензирования медицинской деятельности к компетенции Департамента, соответствия заявления о предоставлении лицензии (заявления о внесении изменений в реестр лицензий) требованиям законодательства Российской Федерации, а также полноты и правильности оформления и заполнения документов по основаниям, указанным в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1.4. В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и (или) документы представлены не в полном объеме, специалист отдела лицензирования в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов 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 либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. В случае если указанные документы не представлены в Департамент в тридцатидневный срок со дня получения заявителем уведомления, ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю в соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ.

3.1.5. В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий Департамент направляет соискателю лицензии уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанное уведомление о предоставлении лицензии может быть направлено Департаментом на адрес электронной почты соискателя лицензии, указанный в заявлении о предоставлении лицензии. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление о предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале. Данный срок может быть увеличен до 3 рабочих дней в случае, если уведомление о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) оформляется на бумажном носителе.

3.1.6. Заявление о прекращении медицинской деятельности (заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий) регистрируется в журнале регистрации специалистом отдела лицензирования.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов составляет 1 рабочий день.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае если заявителем (представителем заявителя) представлены все документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела лицензирования, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, переходит к выполнению следующей административной процедуры в соответствии с подразделом 3.3 настоящего раздела.

3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. Срок подготовки и направления межведомственного запроса специалистом отдела лицензирования не может превышать 3 рабочих дня со дня получения зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.5. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист отдела лицензирования регистрирует полученный ответ и направляет его в дело.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, составляет 4 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение документов о предоставлении лицензии

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов о предоставлении лицензии является регистрация в Департаменте документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, принятых по описи.

3.3.2. В день регистрации документов начальник отдела лицензирования назначает из числа сотрудников отдела лицензирования должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия (далее – ответственный исполнитель).

3.3.3. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, которые представлены соискателем лицензии, ответственный исполнитель принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.4. В течение 2 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии ответственный исполнитель при условии, что соискателем лицензии

представлены надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы, подготавливает:

- 1) проект приказа о проведении документарной оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах;
- 2) проект приказа о проведении выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Приказы о проведении документарной оценки и выездной оценки подписываются начальником Департамента Смоленской области по здравоохранению.

3.3.5. В течение 2 рабочих дней со дня начала документарной оценки, но не позднее 4 рабочих дней со дня приема Департаментом надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляется документарная оценка достоверности представленных сведений.

Документарная оценка проводится по месту нахождения Департамента.

3.3.6. В ходе проведения документарной оценки ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации) с целью получения необходимых для лицензирования сведений.

3.3.7. По результатам документарной оценки составляется акт документарной оценки.

3.3.8. В случае выявления в ходе документарной оценки в представленных документах недостоверной или искаженной информации ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа об отказе в предоставлении лицензии.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения Департаментом соискателю лицензии направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или с указанием реквизитов акта оценки соискателя лицензии, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.3.9. В случае если при проведении документарной оценки Департаментом не выявлена недостоверная или искаженная информация, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения документарной оценки регистрирует приказ о проведении выездной оценки.

3.3.10. Выездная оценка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 4 рабочих дней с даты регистрации соответствующего приказа, и не позднее 13 рабочих дней со дня приема Департаментом надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.3.11. О проведении выездной оценки соискатель лицензии уведомляется лицензирующим органом за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты соискателя лицензии.

3.3.12. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.3.13. Выездная оценка осуществляется по месту или местам осуществления лицензируемого вида деятельности.

Выездная оценка может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия посредством аудио- или видеосвязи.

3.3.14. В случае если по результатам документарной (выездной) оценки выявлено несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, услуг, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), лицензия указанному соискателю лицензии предоставляется по его просьбе на те виды работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, услуги, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки. Данная просьба указывается соискателем лицензии в заявлении о предоставлении лицензии или подается в лицензирующий орган по установленной им форме в период рассмотрения Департаментом заявления о предоставлении лицензии до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

3.3.15. После завершения выездной оценки, но не позднее 14 рабочих дней со дня приема Департаментом надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом результатов документарной и выездной оценок, который подписывается начальником Департамента.

3.3.16. Основаниями для принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии являются:

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

2) установленное в ходе оценки соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) отсутствие у соискателя лицензии, обратившегося в Департамент с заявлением о предоставлении лицензии, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Департаментом, если иное не предусмотрено

Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852.

3.3.17. Приказ о предоставлении лицензии (приказ об отказе в предоставлении лицензии) подписывается начальником Департамента не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации поступившего от заявителя надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов. В случае принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

3.3.18. Приказ о предоставлении лицензии подписывается начальником Департамента. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.3.19. Лицензионное дело формируется Департаментом и независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в Департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.20. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, выполняемых ответственным исполнителем, составляет 15 рабочих дней.

3.4. Рассмотрение документов о внесении изменений в реестр лицензий

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов о внесении изменений в реестр лицензий является регистрация в Департаменте документов (содержащихся в них сведений), принятых по описи.

3.4.2. В день регистрации заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых документов начальник отдела лицензирования назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела лицензирования.

3.4.3. В течение 2 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 – 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.4. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, Департамент осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений.

3.4.5. В течение 2 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель при условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемые к нему документы, подготавливает:

1) проект приказа о проведении документарной оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах;

2) проект приказа о проведении выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

Приказы о проведении документарной оценки и выездной оценки подписываются начальником Департамента.

3.4.6. В течение 3 рабочих дней со дня начала документарной оценки, но не позднее 5 рабочих дней со дня приема Департаментом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов осуществляется документарная оценка достоверности представленных сведений.

Документарная оценка проводится по месту нахождения Департамента.

3.4.7. В ходе проведения документарной оценки ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации) с целью получения необходимых для лицензирования сведений.

3.4.8. По результатам документарной оценки составляется акт документарной оценки.

3.4.9. В случае выявления в ходе документарной оценки в представленных документах недостоверной или искаженной информации ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней готовит проект приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения Департаментом лицензиату направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или с указанием реквизитов акта оценки лицензиата, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям.

3.4.10. Выездная оценка лицензиата проводится в случае включения в лицензию нового адреса места осуществления деятельности, во всех остальных случаях проводится выездная оценка с использованием средств дистанционного взаимодействия.

Выездная оценка с использованием средств дистанционного взаимодействия осуществляется посредством аудио- или видеосвязи.

Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи в ходе процедуры оценки соответствия лицензионным требованиям включает в себя:

- указание лицензиатом в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий сведений о наличии технической возможности использования при проведении выездной оценки средств дистанционного взаимодействия, средств фото- и видеofиксации, а также видео-конференц-связи с возможностью идентификации лицензиата через федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном формате»;

- принятие должностным лицом Департамента решения о проведении оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в форме выездной оценки в дистанционном формате с применением фотосъемки и (или) видеозаписи;

- извещение лицензиата о ведении фотосъемки и (или) видеозаписи в случае осуществления процедуры оценки соответствия лицензионным требованиям в дистанционном формате;

- внесение в акт оценки соответствующей информации о ведении фотосъемки и (или) видеозаписи;

- обеспечение сохранности информации, полученной с использованием средств фотосъемки и (или) видеозаписи.

3.4.11. Выездная оценка лицензиата проводится в срок, не превышающий 4 рабочих дней с даты регистрации соответствующего приказа, и не позднее 8 рабочих дней со дня приема Департаментом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

3.4.12. О проведении выездной оценки лицензиат уведомляется лицензирующим органом за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты соискателя лицензии.

3.4.13. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.4.14. Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям не проводится в случае, если изменение места осуществления лицензируемого вида деятельности вызвано переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса. Внесение изменений в реестр лицензий в указанном случае, а также в случае изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации

объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

3.4.15. После завершения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, но не позднее 10 рабочих дней со дня приема Департаментом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель готовит проект приказа о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) с учетом результатов документарной и выездной оценок, который подписывается начальником Департамента.

3.4.16. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, выполняемых ответственным исполнителем, составляет 10 рабочих дней.

3.5. Прекращение действия лицензии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры прекращения действия лицензии является регистрация в Департаменте заявления о прекращении медицинской деятельности.

3.5.2. В день регистрации заявления о прекращении медицинской деятельности начальник отдела лицензирования назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела лицензирования.

3.5.3. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении медицинской деятельности ответственный исполнитель готовит проект приказа о прекращении действия лицензии с указанием основания прекращения действия лицензии, который подписывается начальником Департамента в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении медицинской деятельности.

3.5.4. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся ответственным исполнителем в реестр лицензий в день подписания приказа.

3.5.5. В день внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий Департамент направляет лицензиату уведомление о прекращении действия лицензии.

3.5.6. Действие лицензии прекращается со дня принятия Департаментом решения о прекращении действия лицензии, либо со дня внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, выполняемых ответственным исполнителем, составляет 10 рабочих дней.

3.6. Предоставление заявителям (представителям заявителей) сведений о лицензии

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления заявителям (представителям заявителей) сведений о лицензии является регистрация в Департаменте заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

3.6.2. В день регистрации заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий начальник отдела лицензирования назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела лицензирования.

3.6.3. В срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий, ответственный исполнитель готовит сведения о лицензии, которые по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.6.4. Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные пунктами 1 – 8 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, выполняемых ответственным исполнителем, составляет 3 рабочих дня.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

3.7.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация в Департаменте запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

3.7.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, в том числе обеспечение доступа к форме заявления для копирования и заполнения в электронном виде, осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

3.7.3. Начальник Департамента и уполномоченные лица Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.7.4. При подаче заявителем (представителем заявителя), имеющим подтвержденную учетную запись 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» на Едином портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в Департамент с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы заявления, указанного в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

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

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании заявления заявитель (представитель заявителя) может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;
- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя (представителя заявителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- получение доступа на Едином портале к ранее поданным заявителем (представителем заявителя) запросам в течение не менее 3 месяцев.

3.7.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляются:

- 1) уведомление о получении Департаментом заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) уведомление о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) уведомление об отказе в приеме документов (выписка из решения об отказе в приеме документов);
- 4) уведомление о результате предоставления государственной услуги;
- 5) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.6. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала.

3.7.7. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала и (или) Регионального портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. 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 решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Департамента.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа государственной власти.

4.2.2. Контроль своевременного и полного предоставления Департаментом государственной услуги осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

4.2.3. По результатам проверок и анализа должны быть приняты меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.2.4. В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица Департамента привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.3. Ответственность государственных гражданских
служащих исполнительного органа Смоленской области,
должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления
государственной услуги**

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц Департамента за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур настоящего Административного регламента, несет персональную ответственность за:

1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем (представителем заявителя), требованиям законодательства Российской Федерации;

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

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

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

4.3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Департамента возложенных на них должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги в отношении указанных лиц применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, работниками МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя (представителя заявителя);

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребования с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В

указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному областным нормативным правовым актом. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявители (представители заявителей) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.