**ПРОЕКТ**

**УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ МЕДИЦИНСКОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ

 УКАЗАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПОДВЕДОМТСВЕННЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ АКАДЕМИЯМ НАУК, ВХОДЯЩИМИ В ЧАСТНУЮ СИСТЕМУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, НА ТЕРРТОРИИ ИННОВАЦИОННОГО ЦЕНТРА «СКОЛКОВО», А ТАКЖЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩЕЙ ОКАЗАНИЕ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ)

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 16.04.2012 N 291 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")", постановлением администрации Липецкой области от 9 августа 2011 N 282 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением администрации Липецкой области от 4 сентября 2008 года N 369-р "Об утверждении Положения об управлении здравоохранения Липецкой области" приказываю:

 1. Утвердить административный [регламент](#P48) предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и иными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», а также медицинской деятельности, предусматривающей оказание услуг по высокотехнологичной помощи) (приложение).

 2. Приказ управления здравоохранения Липецкой области от 14.06.2012 № 542 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук) Липецкой области» признать утратившим силу.

 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления здравоохранения Липецкой области Е.А. Тамбовскую.

И.о. начальника управления

здравоохранения

Липецкой области

Ю.Ю. Шуршуков

Приложение

к приказу

управления здравоохранения

Липецкой области

"Об утверждении административного

регламента предоставления

государственной услуги

по лицензированию медицинской

деятельности медицинских

 организаций (за исключением указанной

деятельности,

осуществляемой медицинскими организациями и

иными организациями, подведомственными

 федеральным органам исполнительной власти,

государственным академиям наук,

 входящими в частную систему здравоохранения,

на территории инновационного центра «Сколково», а также медицинской деятельности, предусматривающей оказание услуг по высокотехнологичной помощи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ МЕДИЦИНСКОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ

 УКАЗАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПОДВЕДОМТСВЕННЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ АКАДЕМИЯМ НАУК, ВХОДЯЩИМИ В ЧАСТНУЮ СИСТЕМУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, НА ТЕРРТОРИИ ИННОВАЦИОННОГО ЦЕНТРА «СКОЛКОВО», А ТАКЖЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩЕЙ ОКАЗАНИЕ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

 1. Административный регламент предоставления управлением здравоохранения Липецкой области (далее – управление) государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и иными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», а также медицинской деятельности, предусматривающей оказание услуг по высокотехнологичной помощи) (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности индивидуальных предпринимателей, медицинских и иных организаций (далее – государственная услуга).

 2. Медицинскую деятельность составляют работы (услуги), которые выполняются при оказании первичной медико-санитарной, специализированной, скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях согласно перечню, определенному Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 N 291.

2. Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

юридические лица (за исключением медицинских организаций и иных организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, входящих в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), а также медицинской деятельности, предусматривающей оказание услуг по высокотехнологичной помощи) и физические лица (индивидуальные предприниматели), имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее соответственно – соискатель лицензии, лицензиат), либо уполномоченные представители указанных лиц.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Информация о предоставлении государственной услуги выдается:

непосредственно в управлении и (или) по месту нахождения сотрудников управления, участвующих в предоставлении государственной услуги;

посредством почтовой, телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в том числе на официальных сайтах управления и администрации Липецкой области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) и портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области (далее - региональный портал), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), размещения на информационных стендах помещений по месту предоставления государственной услуги.

5. Место нахождения и почтовый адрес управления:

Индекс: 398050,

почтовый адрес: г. Липецк, ул. Зегеля, дом 6;

контактные телефоны:

начальник отдела лицензирования, контроля качества и безопасности медицинской деятельности управления: 8 (4742) 57-11-28;

сотрудники отдела лицензирования, контроля качества и безопасности медицинской деятельности управления: 8 (4742) 57-11-36; 8 (4742) 57-11-29; 8 (4742) 57-11-28;

сотрудник управления по предоставлению государственной услуги заявителям (далее - сотрудник управления, уполномоченный на прием и регистрацию документов): 8 (4742) 57-11-36.

6. Место предоставления государственной услуги:

г. Липецк, ул. Зегеля, дом 2, кабинет N 34;

контактные телефоны: 8 (4742) 57-11-36; 8 (4742) 57-11-29;

7. График приема заявителей в месте предоставления государственной услуги:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9-00 до 17-00;

время перерыва - с 13-00 до 13-48.

8. Адрес электронной почты управления (e-mail): uzalo@lipetsk.ru;

адрес сайта управления: http://uzalo48.lipetsk.ru;

адрес сайта администрации Липецкой области: http://admlip.ru/;

адрес Единого портала: http://www.gosuslugi.ru/;

адрес регионального портала: pgu.admlr.lipetsk.ru.

 9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники управления подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, в том числе о ходе предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника управления, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудником управления, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника управления или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. При предоставлении информации по обращениям заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе присланным по электронной почте, на сайт администрации Липецкой области или на Единый, региональный порталы, ответ на обращение направляется заявителю посредством почтовой и (или) электронной связи по адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

11. На официальных сайтах управления и администрации Липецкой области, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

образец заполнения заявления;

местонахождение, график работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты управления.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: " Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и иными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», а также медицинской деятельности, предусматривающей оказание услуг по высокотехнологичной помощи).

 2. Наименование исполнительного органа государственной

власти Липецкой области, предоставляющего

государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляет управление здравоохранения Липецкой области.

14. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие территориальные федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области (УФНС по Липецкой области);

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области (Управление Росреестра по Липецкой области);

3) Управление Федерального казначейства по Липецкой области (УФК по Липецкой области);

4) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Липецкой области (Управление Роспотребнадзора по Липецкой области).

15. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 14 административного регламента.

 3. Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление или отказ в предоставлении лицензии;

переоформление или отказ в переоформлении лицензии;

выдача дубликата или копии лицензии;

прекращение действия лицензии.

4. Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги:

1) при предоставлении лицензии (отказе) - в течение 45 рабочих дней со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в полном объеме;

2) при переоформлении лицензии (отказе):

в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, а также в случае прекращения медицинской деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, - в течение 10 рабочих дней со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в полном объеме;

при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, либо при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, - в течение 30 рабочих дней со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в полном объеме;

3) при предоставлении дубликата лицензии и копии лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление запроса лицензиата;

4) при прекращении действия лицензии - в течение 10 рабочих дней со дня получения управлением заявления лицензиата о прекращении деятельности.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги, с указанием их реквизитов

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии";

постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года N 291 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")";

 постановление Правительства РФ от 04.10.2012 N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг";

 приказ Минздрава России от 11.03.2013 N 121н "Об утверждении Требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях".

постановление администрации Липецкой области от 18 декабря 2007 года N 178 "Об управлении здравоохранения";

постановление администрации Липецкой области от 9 августа 2011 № 282 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

распоряжение администрации Липецкой области от 4 сентября 2008 года N 369-р "Об утверждении Положения об управлении здравоохранения Липецкой области".

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

19. Для получения лицензии заявитель представляет в управление:

 1) заявление о предоставлении лицензии, составленное по форме, утвержденной приказом управления здравоохранения Липецкой области от 08.06.2012 N 517 "Об утверждении форм документов, используемых управлением здравоохранения области в процессе лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности, деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированием наркосодержащих растений";

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

4) копии документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации по соответствующей специальности, стажа работы по специальности;

5) копии документов, подтверждающих наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации по специальности "организация здравоохранения и общественное здоровье", стажа работы по специальности;

6) копии документов, подтверждающих наличие у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации (для специалистов с медицинским образованием), стажа работы по специальности;

7) копии документов, подтверждающие наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста или свидетельства об аккредитации (для специалистов с медицинским образованием);

8) 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);

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

10) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

11) опись прилагаемых документов.

20. Для переоформления лицензии при реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменении его наименования, адреса места нахождения, изменении места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, реорганизации юридических лиц в форме слияния, по истечении срока действия лицензии, в которой указан вид деятельности, наименование которого изменено, заявитель предоставляет в управление:

 1) заявление о переоформление лицензии, подтверждающего наличие лицензии, составленное по форме, утвержденной приказом управления здравоохранения Липецкой области от 08.06.2012 N 517 "Об утверждении форм документов, используемых управлением здравоохранения области в процессе лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности, деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированием наркосодержащих растений";

 2) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

 3) опись прилагаемых документов.

21. Для переоформления лицензии при намерении заявителя осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), лицензиат предоставляет в управление:

 1) заявление о переоформление лицензии, подтверждающего наличие лицензии, составленное по форме, утвержденной приказом управления здравоохранения Липецкой области от 08.06.2012 N 517 "Об утверждении форм документов, используемых управлением здравоохранения области в процессе лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности, деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированием наркосодержащих растений";

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

4) копии документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации по соответствующей специальности, стажа работы по специальности;

5) копии документов, подтверждающих наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации по специальности "организация здравоохранения и общественное здоровье", стажа работы по специальности;

6) копии документов, подтверждающие наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста или свидетельства об аккредитации (для специалистов с медицинским образованием);

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

8) 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);

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

 10) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

 11) опись прилагаемых документов.

22. Для получения дубликата лицензии заявитель представляет в управление:

 1) заявление о предоставлении дубликата лицензии, составленное по форме, утвержденной приказом управления здравоохранения Липецкой области от 08.06.2012 N 517 "Об утверждении форм документов, используемых управлением здравоохранения области в процессе лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности, деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированием наркосодержащих растений";

 2) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

 23. Для получения копии лицензии заявитель представляет в управление заявление о предоставлении копии лицензии, составленное по форме, утвержденной приказом управления здравоохранения Липецкой области от 08.06.2012 N 517 "Об утверждении форм документов, используемых управлением здравоохранения области в процессе лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности, деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированием наркосодержащих растений".

 24. Для прекращения действия лицензии заявитель предоставляет в управление заявление о прекращении действия лицензии соответствующее по форме, утвержденной приказом управления здравоохранения Липецкой области от 08.06.2012 N 517 "Об утверждении форм документов, используемых управлением здравоохранения области в процессе лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности, деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированием наркосодержащих растений".

25. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии, могут быть представлены в управление непосредственно, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной подписью соискателя лицензии (лицензиата, его правопреемником или иным предусмотренных федеральным законом лицом), с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГМУ).

 Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения дубликата (или копии) лицензии, а также прекращения действия лицензии могут быть представлены в управление непосредственно, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью лицензиата, с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе ЕПГМУ.

26. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области - сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области - сведения о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) Управление Федерального казначейства по Липецкой области - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

4) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Липецкой области - 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).

27. Соискатель лицензии (лицензиат) вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

 7. Указание на запрет требовать от заявителя

28. Управлению запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

29. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обстоятельство, при котором лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктом](#P68) 3 настоящего административного регламента.

30. В случае непредставления соискателем лицензии (лицензиатом) в 30-дневный срок со дня получения уведомления Управления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (перефофромлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии (лицензиату).

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении и переоформлении лицензии являются:

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

2) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 N 291.

32. Основания для принятия решения об отказе в выдаче дубликата (копии) лицензии и решения об отказе в прекращении действия лицензии отсутствуют.

33. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление документов, не соответствующих требованиям, установленным [подразделом](#P165) 6 настоящего административного регламента.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

34. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

11. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

35. Государственная услуга предоставляется платно с взиманием государственной пошлины в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

36. Государственная пошлина вносится в наличной или безналичной форме на лицевой счет администратора дохода бюджета - управления здравоохранения Липецкой области (реквизиты для перечисления государственной пошлины указаны на официальном сайте управления здравоохранения Липецкой области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

 37. Иная плата не взимается.

12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

38. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления

государственной услуги

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

40. Регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в Журнале регистрации заявлений по предоставлению государственных услуг, оформленном в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту, сотрудником управления, уполномоченного на прием и регистрацию документов, непосредственно в день его подачи заявителем, в том числе поданное в электронной форме.

41. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в выходной день (нерабочий или праздничный), осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

 42. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей, размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Минздрава России от 12.11.2015 N 802н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи".

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями (далее - помещения), инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

43. Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием отделов управления.

44. Для ожидания приема и оформления документов заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами и письменными принадлежностями, предусматриваются доступные места общего пользования (туалет), в том числе приспособленные для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов.

45. Рабочее место сотрудника управления, уполномоченного на прием и регистрацию документов, оборудуется офисной мебелью, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, кондиционером, позволяющего своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

16. Показатели доступности и качества государственной

услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность получения

государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг,

возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

46. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

 открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц управления при предоставлении государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте управления, на Едином и региональном порталах;

своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

47. Взаимодействие заявителя с сотрудниками управления при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче комплекта документов в управление, внеплановой выездной проверке и при получении результата государственной услуги в управлении.

Максимальное количество взаимодействий заявителя с сотрудниками управления при предоставлении государственной услуги - 3.

Продолжительность взаимодействия с сотрудниками управления при предоставлении государственной услуги - не более 20 минут, а при проведении внеплановой выездной проверки до 20 рабочих дней.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных услуг и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

48. Предоставление государственной услуги с участием многофункциональных центров осуществляется в порядке, установленном законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

49. Информация о правилах оказания государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей в управлении, также размещается на Едином портале.

50. Заявитель вправе обратиться за получением услуги в электронном виде путем заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале (http://www.gosuslugi.ru), предварительно зарегистрировавшись на Едином портале.

В случае если документы представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, сотрудник управления, уполномоченный на прием и регистрацию документов, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Одновременно заявителю сообщается о регистрации его документов (сведений).

 51. При обращении заявителя за получением государственной услуги посредством Единого портала информация о ходе и результате предоставления услуги передается в личный кабинет заявителя на Едином портале.

52. Для просмотра сведений о ходе предоставления и результате государственной услуги через Единый портал заявителю необходимо:

авторизироваться на Едином портале (войти в личный кабинет);

найти в личном кабинете соответствующую заявку;

просмотреть информацию о ходе (результате) предоставления государственной услуги.

53. При обращении заявителя в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

54. В случае подачи заявления и документов в электронной форме сверка представленных документов с оригиналами производится при личном приеме заявителя в управлении с предъявлением оригиналов документов.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Административные процедуры, выполняемые

при предоставлении государственной услуги

55. [Блок-схема](#P461) предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к регламенту.

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявления и принятия решения о предоставлении, переоформлении, предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, прекращении действия лицензии (об отказе в предоставлении, переоформлении) лицензии;

2) оформление результатов принятого решения о предоставлении, переоформлении, предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, прекращении действия лицензии (об отказе в предоставлении, переоформлении) лицензии;

3) уведомление о результатах принятого решения о предоставлении, переоформлении, предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, прекращении действия лицензии (об отказе в предоставлении, переоформлении) лицензии.

57. Административная процедура Рассмотрение заявления и принятие решения предоставлении, переоформлении, предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, прекращении действия лицензии (об отказе в предоставлении, переоформлении) лицензии осуществляется с момента поступления в управление заявления и (или) документов (содержащихся в них сведений), указанных в пунктах 19-24 административного регламента, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, в соответствии со схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 2 к административному регламенту.

58. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении, переоформлении, предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, прекращении действия лицензии (об отказе в предоставлении, переоформлении) лицензии, осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 17 административного регламента.

59. Для получения лицензии соискатель лицензии (лицензиат) представляет в управление непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 19-23 административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

60. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются управлением по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается сотрудником управления, уполномоченного на прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

61. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии (лицензиата), регистрируются сотрудником управления, уполномоченного на прием и регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения.

Комплект документов может быть направлен соискателем лицензии (лицензиату) в управление по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

62. Все документы при представлении их в управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

63. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования, контроля качества и безопасности медицинской деятельности управления.

64. Начальник отдела лицензирования, контроля качества и безопасности медицинской деятельности управления в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации поступивших в управление заявления и документов от соискателя лицензии (лицензиатом) назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя (далее - ответственный исполнитель) по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии (лицензиатом), для получения, переоформления, предоставления дубликата лицензии, копии лицензии, прекращения действия лицензии.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены соискателю лицензии (лицензиату) по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

65. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении, переоформлении, предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии ответственный исполнитель при условии, что соискателем лицензии (лицензиатом) представлены надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 19-23 административного регламента, информирует соискателя лицензии (лицензиата) почтовой связью, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий о принятии управлением к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проекты приказов о проведении документарной и внеплановой выездной проверок.

 66. Если при получении управлением заявления о предоставлении, переоформлении, предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, которое оформлено с нарушением требований, указанных в приказе управления здравоохранения Липецкой области от 08.06.2012 N 517 "Об утверждении форм документов, используемых управлением здравоохранения области в процессе лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности, деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированием наркосодержащих растений", и (или) непредставление документов, предусмотренных пунктами 19-23 административного регламента, лмбо незаверенных надлежащим образом, то ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

67. Ответственным исполнителем тридцатидневный срок исчисляется со дня получения соискателем лицензии (лицензиатом) уведомления об устранении выявленных нарушений либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

68. В случае непредставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении, переоформлении, предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии и (или) прилагаемых документов в полном объеме ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление по утвержденной форме о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

69. Если соискатель лицензии (лицензиат) устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в управление надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении, переоформлении, предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии и прилагаемые к нему документы, то в течение 3 (трех) рабочих дней ответственный исполнитель информирует соискателя лицензии (лицензиата) любым доступным способом, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий о принятии управлением к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, а также готовит проекты приказов о проведении документарной и внеплановой выездной проверок.

70. Порядок организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

71. Приказ о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений и о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям подписывается начальником управления в течение 1 рабочего дня.

72. Ответственный исполнитель в течение 12 (двенадцати) рабочих дней, но не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, в ходе проведения документарной проверки осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений, с целью определения:

1) наличия всего комплекта документов, предусмотренного пунктом 19 административного регламента (полноты документов);

2) согласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта;

3) полноты и достоверности представленных в заявлении и прилагаемых к нему документов сведений, в том числе сведений, полученных управлением путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе), или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе);

б) от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области - сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственной реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

в) от Росздравнадзора – сведения о государственной регистрации изделий медицинского назначения;

г) от Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Липецкой области - сведения о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений и (или) помещений, которые соискатель лицензии предполагает использовать для оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность;

д) от Управления Федерального казначейства по Липецкой области – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

73. Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (в случае, если имеется), в ходе документарной проверки осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений, с целью определения:

1) наличия всего комплекта документов, предусмотренного пунктом 19 административного регламента (полноты документов);

2) полноты и достоверности, представленных в заявлении сведений, и сопоставляет их с данными, получаемыми управлением путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области – сведения о лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе), или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе);

б) от Управления Федерального казначейства по Липецкой области - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

74. Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее 8 (восьми) рабочих дней со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии (в случаях изменения, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), в ходе проведения документарной проверки осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений, с целью определения:

1) наличия всех документов, предусмотренных пунктом 21 административного регламента (полноты документов);

2) наличия оснований для переоформления лицензии;

3) полноты и достоверности, представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе сведений полученных управлением путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области - сведения о лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе), или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе);

б) от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области - сведения, подтверждающие наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственной реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

в) от Росздравнадзора - сведения о государственной регистрации изделий медицинского назначения;

г) от Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Липецкой области - сведения о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений и (или) помещений, которые лицензиат предполагает использовать для оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность;

 д) от Управления Федерального казначейства по Липецкой области – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

75. По результатам документарной проверки ответственный исполнитель составляет акт проверки достоверности сведений, представленных соискателем лицензии (лицензиатом).

76. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений, с целью определения:

а) наличия оснований для предоставления дубликата, копии лицензии;

б) полноты и достоверности, представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата, копии лицензии), получаемыми управлением путем межведомственного информационного взаимодействия от Управления Федерального казначейства по Липецкой области.

77. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии (лицензиата) проводится в срок, не превышающий 20 (двадцать) рабочих дней для соискателя лицензии (15 рабочих дней для лицензиата) с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 30 (тридцати) рабочих дня для соискателя лицензии (23 рабочих дней для лицензиата) со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов.

 78. При проведении внеплановой выездной проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям проверке подлежат:

а) 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;

 б) наличие принадлежащих соискателю лицензии (лицензиату) на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и зарегистрированных в установленном порядке;

в) наличие:

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

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

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

г) наличие у лиц, указанных в подпункте «в» настоящего пункта, стажа работы по специальности:

не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

д) наличие заключивших с соискателем лицензии (лицензиатом) трудовых договоров работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

е) наличие заключивших с соискателем лицензии (лицензиатом) трудовых договоров работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

ж) соответствие структуры и штатного расписания соискателя лицензии (лицензиата) - юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций Порядками оказания медицинской помощи;

3) соответствие соискателя лицензии (лицензиат) - юридического лица:

намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по обращению донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях, - требованиям, установленным статьей 13 Закона Российской Федерации «О донорстве крови и ее компонентов»;

 заявленные работы (услуги) по трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, требованиям, установленным статьей 4 Закона Российской Федерации «О трансплантации органов и (или) тканей человека»;

образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при осуществлении доврачебной помощи - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности.

79. По окончанию внеплановой выездной проверки оформляется акт и вручается соискателю лицензии (лицензиату).

80. Основаниями принятия управлением решения о предоставлении, переоформлении (отказе в предоставлении, переоформлении) лицензии являются:

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

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

3) представление соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к этому заявлению документов, если в отношении него имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии на такой вид деятельности.

81. В течение 4 (четырех) рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии (в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки лицензиата) ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставления (переоформлении) лицензии (об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии) с учетом:

1) результатов документарной проверки;

2) результатов внеплановой выездной проверки.

 82. Проект приказа, заявление и документы для представления (переоформления), отказ в предоставление, переоформление лицензии рассматриваются начальником управления в течение 10 (десяти) рабочих дней, (для переоформления лицензии - в течение 3 (трех) рабочих дней.

83. В случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (в случае, если имеется) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты завершения документарной проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

84. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются начальником управления в течение 2 (двух) рабочих дней, но не позднее 9 (девяти) рабочих дней с даты регистрации поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

85. В случае прекращения действия лицензии в течение 10 (десяти) рабочих дней управление принимает решение о прекращении действия лицензии со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

86. Ответственный исполнитель готовит проект приказа о прекращении действия лицензии в течение 3 (трех) рабочих дней.

Проект приказа о прекращении действия лицензии рассматривается начальником управления в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее 9 (девяти) рабочих дней, с даты регистрации поступившего от лицензиата оформленного заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо иных сведений, указанных пп.2,3 п. 81 административного регламента.

87. Административная процедура Оформление результатов принятого решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), переоформлении (отказе в переоформлении), предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, прекращении действия лицензии осуществляется с момента рассмотрения начальником управления проекта приказа , заявления и документов.

88. Приказ о предоставлении (переоформлении) лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником управления и регистрируются ответственным исполнителем в реестре лицензий.

89. Приказ управления о предоставлении (переоформлении) лицензии и лицензия должны содержать:

 1) наименование уполномоченного органа государственной власти - управление здравоохранения Липецкой области;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности - медицинская деятельность с указанием оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;

6) номер и дата регистрации лицензии;

7) номер и дата приказа управления о предоставлении (переоформлении) лицензии.

90. Приказ об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии одновременно подписывается начальником управления и регистрируется ответственным исполнителем в реестре лицензий в течение 1 рабочего дня.

 91. Приказ управления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии и лицензия должны содержать:

1) наименование уполномоченного органа государственной власти - управление здравоохранения Липецкой области;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности - медицинская деятельность с указанием оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;

6) причину отказа в предоставлении (переоформлении) лицензии со ссылкой на нормативные правовые акты;

7) номер и дата приказа управления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

92. Приказ управления о прекращении действия лицензии подписывает начальник управления.

В приказе должны быть указаны основания прекращения действия лицензии.

Сведения о прекращении действия лицензии вносятся ответственным исполнителем в единый реестр лицензий.

93. В случае предоставления дубликата ответственный исполнитель оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим». Ответственный исполнитель вносит в единый реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии.

Дубликат лицензии подписывается начальником управления.

94. В случае предоставления копии лицензии ответственный исполнитель оформляет копию лицензии, заверяет ее соответствующим образом.

95. Административная процедура Уведомление о результатах принятого решения о предоставлении (отказе), переоформлении отказе), предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, прекращение действия лицензии.

96. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 97. Лицензия оформляется на бланке управления, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии».

98. В случае, если в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии соискателем лицензии (лицензиату) указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензия направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

99. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление может быть также направлено соискателю лицензии (лицензиату) посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

100. Уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии подписывается начальником управления.

101. Ответственный исполнитель выдает лицензиату дубликат, заверенную копию лицензии в течение 3 (трех) рабочих дней или направляет дубликат и копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

102. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания приказа о прекращении действия лицензии лицензиату вручается уведомление по утвержденной форме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 103. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело и направляет его в архив.

 104. Лицензионное дело, независимо от того, предоставлена (переоформлена) заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении (переоформлении) лицензии, подлежит хранению в управлении с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

2. Порядок осуществления административных процедур

в электронной форме, в том числе с использованием

Единого портала

105. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, также путем размещения информации на официальном сайте управления в сети «Интернет» и региональном портале.

106. Заявители вправе подать заявление и документы о предоставлении государственной услуги в управление при использовании средств почтовой связи, посредством электронной почты, а также при использовании информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого и регионального порталов.

107. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

108. Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале в порядке, установленном Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

 109. В случае если документы по вопросам лицензирования, необходимые управлению, находятся в распоряжении участников межведомственного взаимодействия, то они запрашиваются в электронной форме посредством межведомственного запроса в порядке, установленном Постановление Правительства РФ от 16.07.2012 N 722 "Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов".

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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 ими решений

110. Контроль за соблюдением сотрудниками управления положений административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

111. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем начальника управления, курирующего отдел управления, в отношении начальника отдела управления, начальником отдела управления в отношении подчиненных сотрудников отдела управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными сотрудниками отдела управления положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

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

112. Контроль за соблюдением положений административного регламента в форме проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется:

заместителем начальника управления - путем проведения проверок один раз в год в отношении начальника отдела управления;

начальником отдела - путем проведения один раз в полугодие в отношении подчиненных сотрудников отдела управления.

113. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности управления.

114. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся заместителем начальника управления в отношении начальника отдела, начальником отдела - в отношении подчиненных сотрудников отдела управления при поступлении информации о несоблюдении положений административного регламента от заявителей, вышестоящих органов государственной власти, контрольно-надзорных органов и судов.

Внеплановые проверки организуются и проводятся также в случаях обращений граждан на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц управления, а также в иных установленных действующим законодательством случаях.

115. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры (тематические проверки).

3. Ответственность должностных лиц управления за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

115. Ответственность должностных лиц управления за неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

116. Сотрудники управления, обеспечивающие предоставление государственной услуги, за неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

117. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц управления должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

118. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц управления, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления.

119. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ

ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ

120. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в досудебном (внесудебном) порядке. Заявление об обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в досудебном (внесудебном) порядке подается в управление по адресу:

398050, г. Липецк, ул. Зегеля, д. 6;

тел.: (4742) 23-80-02, факс (4742) 27-32-79;

через официальный сайт управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление об обжаловании решений и действий (бездействия) управления в досудебном (внесудебном) порядке подается на имя главы администрации Липецкой области по адресу:

398014, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, д. 1;

тел.: (4742) 77-64-75, 22-84-21;

121. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в управление жалобы.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе посредством почтового отправления либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя главы администрации Липецкой области, в случае если обжалуются решения, действия (бездействие) управления, предоставляющего государственную услугу;

в управление, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников управления.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалобы, поданные заявителем на имя главы администрации Липецкой области, рассматриваются в порядке, установленном администрацией Липецкой области.

Жалоба может быть подана заявителем в управление, в электронном виде посредством использования:

официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы - Единого портала;

государственной информационной системы Липецкой области - регионального портала.

В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в управление, должностному лицу, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, управление, его должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Липецкой области, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении жалобы.

122. Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника управления, участвующего в предоставлении государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и сотрудников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, сотрудников. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

123. Жалоба, поступившая в управление, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) управления, его должностных лиц, сотрудников (далее - журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются управлением.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде через официальный сайт управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осуществляется управлением в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном администрацией Липецкой области.

124. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

нарушения срока регистрации документов о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области.

125. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

126. Управление обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц и сотрудников, размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином и региональном порталах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц и сотрудников, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

127. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

128. По результатам рассмотрения жалобы управлением принимается одно из следующих решений:

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

отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Липецкой области.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) или почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения жалобы.

128. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об управлении, его должностном лице и (или) сотруднике, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

129. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом управления.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

130. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

131. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

132. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу управления, должностного лица управления, сотрудника управления, а также членов их семей, ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы заявителю посредством почтовой или электронной связи сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

133. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, сотруднику управления, уполномоченному на рассмотрение жалоб, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

134. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, сотрудников управления, принимаемыми (осуществляемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

135. Заявитель имеет право на:

ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

дачу объяснений в письменной и устной форме по существу жалобы;

получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы от управления.

136. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте управления (http://uzalo48.lipetsk.ru), в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети "Интернет", также может быть сообщена заявителю сотрудниками управления, участвующими в предоставлении государственной услуги, при личном контакте, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

137. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов (в пределах компетенции), принятие необходимых мер и направление письменного ответа (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.