



## ГУБЕРНАТОР МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2019 № 84-ПГ

г. Красногорск

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

В соответствии с пунктом 4 части 10 статьи 15 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и пунктом 1 статьи 6 Закона Московской области № 132/2013-ОЗ «О здравоохранении в Московской области» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Московской области от 29.12.2017 № 596-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)».

3. Главному управлению по информационной политике Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», «Информационном вестнике Правительства Московской области», размещение (опубликование) на Интернет-портале Правительства Московской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого Вице-губернатора Московской области Габдрахманова И.Н.

Губернатор  
Московской области



А.Ю. Воробьев

011675 \*

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Московской области  
от 26.02.2019 № 84-ПГ

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)»

Список разделов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1. Предмет регулирования Административного регламента .....	5
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги .....	5
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги.....	6
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	9
4. Наименование Государственной услуги .....	9
5. Наименование органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу .....	9
6. Результат предоставления Государственной услуги.....	10
7. Срок регистрации запроса Заявителя (Представителя заявителя) о предоставлении Государственной услуги.....	12
8. Срок предоставления Государственной услуги.....	12
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги.....	14
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем (Представителем заявителя).....	14
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций .....	16
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги .....	17
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги или возврата заявления и прилагаемых к нему документов без предоставления Государственной услуги.....	17
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги .....	21
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.....	22
16. Способы представления Заявителем (Представителем заявителя) документов, необходимых для получения Государственной услуги.....	22
17. Способы получения Заявителем (Представителем заявителя) результатов предоставления Государственной услуги.....	23

18. Максимальный срок ожидания в очереди .....	24
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения указанных объектов .....	24
20. Показатели доступности и качества Государственной услуги .....	26
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме .....	26
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ .....	27
<b>III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ .....</b>	<b>30</b>
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги .....	30
<b>IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.....</b>	<b>31</b>
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минздрава Московской, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги .....	31
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги .....	31
26. Ответственность должностных лиц, государственных служащих, работников Минздрава Московской области, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.....	31
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций .....	31
<b>V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ.....</b>	<b>32</b>
28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава Московской области, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.....	32
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....</b>	<b>1</b>
Термины и определения .....	1
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....</b>	<b>1</b>
Состав работ (услуг) .....	1
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....</b>	<b>1</b>

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Минздрава Московской области и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	1
Форма лицензии .....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	1
Форма уведомления о прекращении действия лицензии.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	1
Форма выписки из реестра лицензий .....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	1
Форма уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги .....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 8.....	1
Форма уведомления о необходимости устранения нарушений .....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 9.....	1
Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.....	1
Форма заявления о предоставлении лицензии.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 11.....	1
Форма заявления о переоформлении лицензии в случае добавления нового адреса осуществления деятельности или новых видов работ (услуг) .....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 12.....	1
Форма заявления о переоформлении лицензии в других случаях .....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 13.....	1
Форма заявления о предоставлении дубликата лицензии .....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 14.....	1
Форма заявления о предоставлении копии лицензии.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 15.....	1
Форма заявления о прекращении деятельности.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 16.....	1
Форма заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 17.....	1
Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и представляемых Заявителем (Представителем заявителя) в зависимости от категории и основания для обращения .....	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 18.....	1
Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 19.....	1
Форма решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 20.....	1
Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры.....	1
1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (Представителя заявителя) через РПГУ.....	1
1.1. Прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.....	1
1.2. Первичный учет (регистрация) Заявлений и прилагаемых к ним документов для предоставления Государственной услуги.....	2
1.3. Предварительное рассмотрение Заявления и документов, поступивших для предоставления Государственной услуги.....	3
1.4. Прием документов, необходимых для устранения нарушений, выявленных при проведении первичного рассмотрения, передача их в подразделение Минздрава Московской области, непосредственно предоставляющее Государственную услугу.....	6
1.5. Регистрация Заявления и документов, принятых для предоставления Государственной услуги.....	7
1.6. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги.....	8
1.7. Рассмотрение Заявления и представленных документов (осуществление внеплановых проверок (государственного лицензионного контроля).....	10
1.8. Принятие и оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги.....	19
1.9. Внесение информации в реестр лицензий, а также ведение реестра лицензий.....	23
1.10. Подготовка и выдача Заявителю (Представителю заявителя) результата предоставления Государственной услуги.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 21.....	1
Блок-схема предоставления Государственной услуги.....	1

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее – Административный регламент), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (далее – Государственная услуга), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства здравоохранения Московской области (далее – Минздрав Московской области), должностных лиц, государственных служащих Минздрава Московской области.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Лицензированию в рамках предоставления Государственной услуги подлежит медицинская деятельность, осуществляемая на территории Московской области юридическими лицами (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также медицинской деятельности, предусматривающей оказание услуг по высокотехнологичной медицинской помощи) и индивидуальными предпринимателями.

1.4. В составе медицинской деятельности выполняются (оказываются) работы (услуги), определенные постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», включающие виды работ (услуг), представленные в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

1.5. В случае обращения за предоставлением сведений из Единого реестра лицензий свободный доступ к таким сведениям ограничивается в интересах сохранения государственной или служебной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги (далее – Заявители), являются:

физические лица, имеющие намерение получить информацию о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности на территории Московской области:

юридические лица, не являющиеся медицинскими организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, имеющие намерение осуществлять медицинскую

деятельность (за исключением медицинской деятельности, предусматривающей оказание услуг по высокотехнологичной медицинской помощи) на территории Московской области:

индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять медицинскую деятельность (за исключением медицинской деятельности, предусматривающей оказание услуг по высокотехнологичной медицинской помощи) на территории Московской области:

2.2. Заявители имеют право получить Государственную услугу через законного или уполномоченного представителя (далее – Представитель заявителя).

### 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей (Представителей заявителей) по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Минздрава Московской области.

3.2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы Минздрава Московской области и подразделениях Минздрава Московской области, а также МФЦ, справочные телефоны подразделений Минздрава Московской области, предоставляющих Государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса официального сайта Минздрава Московской области, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Минздрава Московской области в сети Интернет указана в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Минздрава Московской области, в сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) и на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ). Минздрав Московской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ.

3.4. Сведения о структурных подразделениях Минздрава Московской области, осуществляющих предоставление Государственной услуги (наименования адреса, номера телефонов и факсов) размещаются на сайте Минздрава Московской области, на РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется Государственная услуга.

3.5. Информирование Заявителей (Представителей заявителей) по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется:

путем размещения информации на сайте Минздрава Московской области, РПГУ;

должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области при непосредственном обращении Заявителя (Представителя заявителя) в Ведомство;

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Минздрава Московской области, предназначенных для приема Заявителей (Представителей заявителей), а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

посредством телефонной и факсимильной связи;

посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей (Представителей заявителей) по вопросу предоставления Государственной услуги.

3.6. На РПГУ и сайте Минздрава Московской области в целях информирования Заявителей (Представителей заявителей) по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель (Представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

срок предоставления Государственной услуги;

результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

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

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.7. Информация на РПГУ и сайте Минздрава Московской области о порядке и сроках предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.8. На сайте Минздрава Московской области дополнительно размещаются:

полные наименования и почтовые адреса Минздрава Московской области, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Минздрава Московской области, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

режим работы Минздрава Московской области;

график работы Подразделения Минздрава Московской области, непосредственно предоставляющего Государственную услугу;

выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, содержащих нормы, регулирующие деятельность Минздрава Московской области по предоставлению Государственной услуги;

перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

порядок и способы предварительной записи на получение Государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Минздрава Московской области предоставляющих Государственную услугу;

информация о возможности участия Заявителей (Представителей заявителей) в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Минздрава Московской области, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.



3.9. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Минздрава Московской области приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Минздрава Московской области.

Должностное лицо Минздрава Московской области обязано сообщить Заявителю (Представителю заявителя) график приема, точный почтовый адрес Минздрава Московской области, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Минздрава Московской области.

Во время разговора должностные лица Минздрава Московской области обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем (Представителем заявителя) вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Минздрава Московской области либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Государственной услуги должностным лицом Минздрава Московской области обратившемуся сообщается следующая информация:

- о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
- о нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Московской области, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;
- о сроках предоставления Государственной услуги;
- об основаниях для приостановления Государственной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении Государственной услуги;
- о месте размещения на РПГУ, сайте Минздрава Московской области информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Правительства Московской области 8-800-550-50-30.

3.12. Минздрав Московской области разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, ЕПГУ сайте Минздрава Московской области, передает в МФЦ.

3.13. Ведомство обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Минздрава Московской области и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.14. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ.

3.15. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем (Представителем заявителя) каких-либо требований,

в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя (Представителя заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя (Представителя заявителя), или предоставление им персональных данных.

3.16. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Минздрава Московской области осуществляется бесплатно.

## II. Стандарт предоставления Государственной услуги

### 4. Наименование Государственной услуги

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

### 5. Наименование органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство здравоохранения Московской области.

5.2. Минздрав Московской области обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных пунктом 5 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», по выбору Заявителя (Представителя заявителя).

5.3. Порядок обеспечения личного приёма Заявителей (Представителей заявителей) в Минздраве Московской области устанавливается организационно-распорядительным документом Минздрава Московской области.

5.4. Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Минздравом Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ МФЦ), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

5.5. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Минздрава Московской области – Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности.

5.6. Минздрав Московской области и МФЦ не вправе требовать от Заявителя (Представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами

государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

5.7. В целях предоставления Государственной услуги Минздрав Московской области взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России) при оформлении, переоформлении лицензии, получении дубликата/копии лицензии, прекращении деятельности – по вопросам проверки сведений о государственной регистрации Заявителя;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (далее – Управление Росреестра по Московской области) и его территориальными отделами при оформлении и переоформлении лицензии – по вопросам проверки сведений о наличии у Заявителя на праве собственности либо на ином законном основании необходимых для осуществления заявленного вида деятельности помещений, права на которые зарегистрированы;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Управление Роспотребнадзора по Московской области) при оформлении и переоформлении лицензии – для проверки сведений о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил, выданного в порядке, установленном приказом Роспотребнадзора от 18.07.2012 № 775 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по предоставлению государственной услуги по выдаче на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений»;

Управлением Федерального казначейства по Московской области (далее – УФК по Московской области) при оформлении, переоформлении и предоставлении дубликата лицензии – для проверки сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины за предоставление Государственной услуги;

Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (далее – Росздравнадзор) при оформлении и переоформлении лицензии – для проверки наличия государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

## 6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель (Представитель заявителя) обращается в Минздрав Московской области для предоставления Государственной услуги в следующих случаях:

6.1.1. Для получения новой лицензии;

6.1.2. Для переоформления существующей лицензии в случае добавления нового адреса осуществления деятельности или новых видов работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность;

6.1.3. Для переоформления существующей лицензии по другим причинам;

6.1.4. Для получения дубликата лицензии;

6.1.5. Для получения копии лицензии;

6.1.6. Для прекращения действия лицензии;

6.1.7. Для получения сведений из реестра лицензий.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги в зависимости от основания для обращения является принятие решения о:

6.2.1. Выдаче лицензии на осуществление медицинской деятельности при обращении Заявителя (Представителя заявителя) в случаях, указанных в пунктах 6.1.1 – 6.1.4 настоящего Административного регламента, копии лицензии на осуществление медицинской деятельности при обращении Заявителя (Представителя заявителя) в случае, указанном в пункте 6.1.5 настоящего Административного регламента по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (форма приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту).

6.2.2. Прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности при обращении Заявителя (Представителя заявителя) в случае, указанном в пункте 6.1.6 настоящего Административного регламента по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

6.2.3. Об отказе в предоставлении Государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

6.2.4. Выдаче выписки из реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности при обращении Заявителя (Представителя заявителя) в случае, указанном в пункте 6.1.7 настоящего Административного регламента по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

6.3. Результат предоставления Государственной услуги как в случае принятия Минздравом Московской области решения о предоставлении Государственной услуги, так и в случае принятия Минздравом Московской области решения об отказе в предоставлении Государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Минздрава Московской области в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ или выдается на бумажном носителе в МФЦ при условии указания соответствующего способа получения результата Заявителем (Представителем заявителя) в Заявлении.

6.4. Сведения о предоставлении Государственной услуги подлежат обязательному размещению на сайте Минздрава Московской области и направлению в Росздравнадзор для размещения в Едином реестре лицензий на осуществление медицинской деятельности.

6.5. Уведомление о ходе принятия решения о предоставлении Государственной услуги направляется в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ.

6.6. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ.

6.7. Электронный образ результата предоставления Государственной услуги сохраняется в реестре лицензий единой информационной системы обеспечения выполнения функций центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений (далее – ИС ЛОД).

## 7. Срок регистрации запроса Заявителя (Представителя заявителя) о предоставлении Государственной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Минздраве Московской области в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Минздраве Московской области на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в Минздрав Московской области в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Минздраве Московской области в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Минздрава Московской области.

## 8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги:

8.1.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – не более 45 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

8.1.2. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) – не более 30 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о переоформлении лицензии и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

8.1.3. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса местонахождения, изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, предусмотренного законодательством Российской Федерации, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления медицинской деятельности, реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление медицинской деятельности), прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения выполнения части работ (услуг), указанных в лицензии, при окончании срока действия лицензии) – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о переоформлении лицензии и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

8.1.4. Принятие решения о прекращении действия лицензии – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о прекращении деятельности, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента;

8.1.5. Принятие решения о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии – не более 3 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о

предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

8.1.6. Предоставление сведений из реестра лицензий – не более 5 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

8.2. Решение о возможности рассмотрения Заявления, за исключением основания обращения, указанного в пункте 6.1.7 настоящего Административного регламента, принимается в течение 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Минздраве Московской области.

8.3. Решение о возможности рассмотрения Заявления по основанию для обращения, указанному в пункте 6.1.7 настоящего Административного регламента, принимается в день регистрации Заявления в Минздраве Московской области.

8.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги соответствующий результат направляется Заявителю (Представителю заявителя) не позднее 3 рабочих дней с даты принятия Минздравом Московской области решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

8.5. В случае выявления в течение 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Минздраве Московской области наличия нарушений в оформлении Заявления или предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, Минздрав Московской области формирует уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений. Срок устранения нарушений составляет не более 30 календарных дней с даты получения уведомления Заявителем (Представителем заявителя).

8.6. Уведомление о необходимости устранения нарушений направляется в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Минздраве Московской области (форма уведомления указана в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту).

8.7. Максимальный срок предоставления Государственной услуги:

8.7.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – не более 45 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о предоставлении лицензии и всех документов (сведений), предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, (срок рассмотрения Заявления может быть увеличен на 30 календарных дней по причине, указанной в пункте 8.5 настоящего Административного регламента);

8.7.2. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) – не более 30 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о переоформлении лицензии и всех документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента (срок рассмотрения Заявления может быть увеличен на 30 календарных дней по причине, указанной в пункте 8.5 настоящего Административного регламента);

8.7.3. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса местонахождения, изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным

предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления медицинской деятельности, реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление медицинской деятельности), прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения выполнения части работ (услуг), указанных в лицензии, при окончании срока действия лицензии) – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о переоформлении лицензии и всех документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента (срок рассмотрения Заявления может быть увеличен на 30 календарных дней по причине, указанной в пункте 8.5 настоящего Административного регламента);

8.7.4. Принятие решения о прекращении действия лицензии – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о прекращении деятельности, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента (срок рассмотрения Заявления может быть увеличен на 30 календарных дней по причине, указанной в пункте 8.4 настоящего Административного регламента);

8.7.5. Принятие решения о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии – не более 3 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента (срок рассмотрения Заявления может быть увеличен на 30 календарных дней по причине, указанной в пункте 8.4 настоящего Административного регламента);

8.7.6. Предоставление сведений из реестра лицензий – не более 5 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Московской области заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

## 9. Правовые основания предоставления Государственной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление Государственной услуги, являются:

9.1.1. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

9.1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 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»)».

9.2. Список нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, применяемых при предоставлении Государственной услуги, приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем (Представителем заявителя)

10.1. Перечень документов, обязательных для представления Заявителем (Представителем заявителя) независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложениях 10-16 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от случаев обращения, указанных в пунктах 6.1.1-6.1.7 настоящего Административного регламента;

документ, удостоверяющий личность Заявителя;

документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги Представителя Заявителя;

документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги Представителя заявителя.

10.2. Список документов, обязательных для представления Заявителем (Представителем заявителя) в зависимости от категории Заявителя и оснований для обращения, перечислен в Приложении 17 к настоящему Административному регламенту.

10.3. Описание документов и порядок их представления Заявителем (Представителем заявителя) приведен в Приложении 18 к настоящему Административному регламенту.

10.4. Минздрав Московской области, МФЦ не вправе требовать у Заявителя (Представителя заявителя) представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги.

10.5. Минздрав Московской области, МФЦ не вправе требовать у Заявителя (Представителя заявителя) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем (Представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минздрава Московской области, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра здравоохранения Московской области (далее - Министр), руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги уведомляется Заявитель (Представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.



11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Минздрав Московской области в порядке электронного межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы, необходимые для предоставления Государственной услуги:

в случаях, указанных в пунктах 6.1.1 – 6.1.6 настоящего Административного регламента, в ФНС России запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации Заявителя в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

в случаях, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента, в Управлении Росреестра по Московской области запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения наличия у Заявителя на праве собственности либо на ином законном основании необходимых для осуществления заявленного вида деятельности помещений, права на которые зарегистрированы;

в случаях, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента, в Управлении Роспотребнадзора по Московской области запрашиваются сведения из Государственного реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил для проверки Заявителя на предмет соответствия государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам при осуществлении лицензируемого вида деятельности;

в случаях, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5 настоящего Административного регламента, в УФК по Московской области запрашиваются сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) для подтверждения факта оплаты Заявителем государственной пошлины за предоставление Государственной услуги;

в случаях, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента, в Росздравнадзоре запрашиваются сведения из Государственного реестра медицинских изделий и организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, о наличии государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг) для проверки сведений о регистрации медицинских изделий, указанных в Заявлении.

11.2. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем (Представителем заявителя) самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (Представителем заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (Представителю заявителя) в предоставлении Государственной услуги.

11.3. Минздрав Московской области, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (Представителя заявителя) представления документов и информации, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента.

11.4. Минздрав Московской области, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (Представителя заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не предусмотрены.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги или возврата заявления и прилагаемых к нему документов без предоставления Государственной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.2.1. Наличие в представленных Заявителем (Представителем заявителя) Заявлении о предоставлении/переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации, выявленной в порядке, определенном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

1) при обращении Заявителя (Представителя заявителя) по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1-6.1.3 настоящего Административного регламента, а именно:

некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления (ошибки в реквизитах переоформляемой лицензии, ОГРН, ИНН и других сведений);

расхождение сведений, указанных в Заявлении (или приложениях к Заявлению) с информацией, полученной в рамках межведомственного взаимодействия (неверно указаны: адрес местонахождения юридического лица; ФИО лица, имеющего право действовать от имени Заявителя без доверенности (руководитель), номер санитарно-эпидемиологического заключения, адрес объекта недвижимости, права на который зарегистрированы в установленном порядке; номера регистрационных удостоверений на медицинские изделия, которые Заявитель планирует использовать при осуществлении медицинской деятельности), а также расхождение площадей объекта, на котором планируется осуществление заявленного вида деятельности, по представляемым документам (в договоре аренды (субаренды), акте приема-передачи, правоустанавливающих документах);

расхождение сведений об объекте, на котором планируется осуществление медицинской деятельности, указанных в представленных документах (подтверждающих законное использование помещений, санитарное состояние и др.) с фактическим состоянием объектов, установленным по результатам выездной проверки (расхождения по площади, этажности, наличию помещений, санитарному состоянию помещений и т.д.);

расхождение сведений о наличии медицинских изделий, указанных в приложении к заявлению и документах, подтверждающих их законное использование, с фактическим наличием на объекте медицинских изделий, установленное по результатам выездной проверки;

указание в санитарно-эпидемиологическом заключении, приложении к заявлению формулировок видов работ (услуг), не совпадающих с перечнем видов работ (услуг), указанных в

приложении к Положению о лицензировании медицинской деятельности, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»);

расхождение адреса объекта (здания, строения, помещения), указанного в Заявлении, с адресом, указанным в документах, прилагаемых к заявлению, подтверждающих наличие у Заявителя законного основания использования объекта, необходимого для выполнения заявленных видов работ (услуг), а также с адресом объекта, указанного в санитарно-эпидемиологическом заключении (в отсутствии документов, подтверждающих возможное расхождение адресов объекта на законном основании);

расхождение площадей объекта, на которых планируется осуществление медицинской деятельности, срока аренды в представленных документах, подтверждающих наличие у Заявителя законного основания использования объекта, необходимого для выполнения заявленных видов работ (услуг); (в договоре аренды (субаренды), акте приема-передачи, правоустанавливающих документах и иных документах);

представление документов, содержащих недостоверную информацию (представление копий документов, которые расходятся с оригиналами этих документов (расхождение в договорах аренды, субаренды, в договорах на техническое обслуживание медицинской техники, в трудовых договорах, в документах, подтверждающих законное использование оборудования, необходимого для выполнения заявленных видов работ (услуг);

наличие в представленных документах исправлений, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

представление документов, утративших силу на момент предоставления государственной услуги или истечения срока действия представленных документов;

отсутствие у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оснований на проведение (осуществление) технического обслуживания медицинских изделий, планируемых Заявителем к использованию для выполнения заявляемых видов работ (услуг);

качество представляемых документов не позволяет в полном объеме прочитать указанную в них информацию;

2) при обращении Заявителя (Представителя заявителя) по основаниям, указанным в пунктах 6.1.4-6.1.6 настоящего Административного регламента, а именно обращение за получением Государственной услуги Заявителя, не являющегося лицензиатом (лицом, обладающим лицензией на осуществление медицинской деятельности);

3) при обращении Заявителя (Представителя заявителя) по основанию, указанному в пункте 6.1.7 настоящего Административного регламента – свободный доступ к сведениям из Единого реестра лицензий ограничен в интересах сохранения государственной или служебной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13.2.2. установленное в ходе проверки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, указанным в пунктах 4 и 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 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»)», а именно:

отсутствие в санитарно-эпидемиологическом заключении, информация о котором отражена в соответствующем разделе Заявления на предоставление государственной услуги, заявляемых видов работ (услуг);

отсутствие в прилагаемых к Заявлению документах, подтверждающих наличие у Заявителя законного основания использования объекта, необходимого для выполнения заявленных видов работ (услуг), конкретизации передаваемых площадей, акта приема-передачи помещения, документов, подтверждающих право распоряжаться объектами, на которых планируется осуществление лицензируемого вида деятельности;

отсутствие в приложении к Заявлению всего перечня оборудования (медицинских изделий), предусмотренного стандартами оснащения для выполнения заявляемых видов работ (услуг), утвержденными приказами Минздрава России;

отсутствие в документах, подтверждающих законное использование оборудования (в инвентарной описи, акте приема-передаче основных средств, в оборотно-сальдовой ведомости и др.), всего перечня оборудования, предусмотренного приказами Минздрава России, для выполнения заявляемых видов работ (услуг) в соответствии с порядками оказания медицинской помощи;

отсутствие всего перечня оборудования (медицинских изделий), предусмотренного стандартами оснащения для выполнения заявляемых видов работ (услуг), подлежащих техническому обслуживанию, в представленном договоре на техническое обслуживание;

отсутствие в полном объеме документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку (переподготовку) по заявляемым видам работ (услуг) (дипломов, сертификатов специалиста, дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений и пр.) у специалистов, с которыми заключены трудовые договоры для выполнения заявленных видов работ (услуг);

отсутствие у руководителя медицинской организации или (руководителя структурного подразделения) иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности документов, подтверждающих стажа работы по специальности не менее 5 лет, а также документа (диплом о профессиональной подготовке) по специальности «Общественное здоровье и организации здравоохранения»;

отсутствие в договоре на техническое обслуживание медицинских изделий всех медицинских изделий, необходимых для осуществления заявленных видов работ (услуг);

отсутствие копий трудовых договоров на всех специалистов, для выполнения заявленных видов работ (услуг);

13.3. Основаниями для возврата заявления и прилагаемых к нему документов являются:

1) непредставление Заявителем (Представителем заявителя) в течении 30 календарных дней с момента получения уведомления по форме, указанной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, недостающих документов и исправлений, указанных в уведомлении, связанных с:

предоставлением Заявителем (Представителем заявителя) Заявления по форме отличной, от установленной настоящим Административным регламентом формы;

отсутствием в Заявлении (приложениях к Заявлению) всей необходимой информации, предусмотренной частями 1 и 2 статьи 13 (для процедуры получения лицензии), частями 3, 5, 7, 8, 9, 10 статьи 18 и статьями 17, 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (в зависимости от причины переоформления лицензии);

выявлением ошибок (неточностей) в информации, указанной в заявлении (неправильно указаны адрес местонахождения юридического лица, ИНН, ОГРН и др.);

оплатой государственной пошлины за предоставление Государственной услуги в адрес иного лицензирующего органа;

оплатой государственной пошлины в размере, несоответствующем размеру государственной пошлины, установленному для конкретного основания получения Государственной услуги, указанному в Заявлении;

указанием в приложении к Заявлению формулировок видов работ (услуг) не соответствующим перечню видов работ (услуг), изложенных в приложении к Положению о лицензировании медицинской деятельности, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 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»)»;

отсутствием в Заявлении почтового адреса объекта или других, позволяющих идентифицировать объект данных, на котором планируется осуществление медицинской деятельности;

обращением за предоставлением Государственной услуги лица, не имеющего на то полномочий, а также при отсутствии документа, позволяющего подтвердить личность Заявителя (Представителя заявителя);

2) нахождение объекта осуществления деятельности за пределами Московской области;

3) получение Государственной услуги юридическими лицами, относящимися к федеральной форме собственности;

4) получение Государственной услуги на оказание высокотехнологичной медицинской помощи;

5) отсутствие оснований для предоставления Государственной услуги по переоформлению имеющейся лицензии на осуществление медицинской деятельности (у лицензиата уже имеется лицензия на осуществление медицинской деятельности на заявляемые виды работ (услуг);

6) поступление заявления от Заявителя (Представителя заявителя) об отказе в получении Государственной услуги (при обращении Заявителя (Представителя заявителя) по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1 – 6.1.7 настоящего Административного регламента).

13.4. Заявитель (Представитель заявителя) вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Минздрав Московской области.

13.4.1. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги и иных оснований для возврата заявления, указанных в пункте 13.3 настоящего Административного регламента, уполномоченным должностным лицом Минздрава Московской области принимается Решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без предоставления Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 19 к настоящему Административному регламенту, которое и направляется Заявителю (Представителю заявителя) по адресу электронной почты или выдается в день обращения в Минздрав Московской области.

13.4.2. Факт отказа Заявителя (Представителя заявителя) от предоставления Государственной услуги, а также возврат заявления по иным основаниям для возврата заявления,

указанным в пункте 13.3 настоящего Административного регламента, фиксируется уполномоченным должностным лицом Минздрава Московской области в ИС ЛОД.

13.5. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (Представителя заявителя) в Минздрав Московской области за предоставлением Государственной услуги.

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

14.1. Стоимость предоставления Государственной услуги установлена подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

за предоставление новой лицензии составляет 7500 рублей;

за переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления медицинской деятельности (при фактически измененном месте осуществления деятельности), о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе медицинской деятельности составляет 3500 рублей;

за переоформление лицензии в других случаях составляет 750 рублей;

за предоставление дубликата лицензии составляет 750 рублей;

за прекращение действия лицензии, выдачу копии лицензии, а также сведений из реестра лицензий государственная пошлина не взимается.

14.2. Иная плата за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

14.3. Заявителю (Представителю заявителя) в Личном кабинете на РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление Государственной услуги непосредственно перед подачей заявления на РПГУ. В случае уплаты государственной пошлины до подачи заявления, Заявителю (Представителю заявителя) при подаче заявления на РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату Государственной услуги.

14.4. Представление информации об уплате Государственной услуги осуществляется Минздравом Московской области с использованием сведений, содержащихся в ГИС ГМП.

14.5. Должностное лицо Минздрава Московской области в течение 3 рабочих дней после регистрации Заявления проверяет поступление платежа в ГИС ГМП.

14.6. В случае поступления платежа в течение 3 рабочих дней после регистрации Заявления уполномоченное должностное лицо Минздрава Московской области информирует Заявителя (Представителя заявителя) о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление Государственной услуги посредством направления статуса в личный кабинет о подтверждении платежа. Далее Минздрав Московской области осуществляет предоставление Государственной услуги в срок, установленный настоящим Административным регламентом.

14.7. В случае если в течении 3 рабочих дней после регистрации Заявления платеж не поступил, должностное лицо Минздрава Московской области направляет в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) статус о том, что оплата не подтверждена. Минздрав Московской области принимает решение о возврате Заявления о предоставлении Государственной услуги Заявителю (Представителю заявителя), оформленное по форме, указанной в Приложении 19 к настоящему Административному регламенту.

14.8. Минздрав Московской области не вправе требовать от Заявителя (Представителя заявителя) представления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление Государственной услуги.

14.9. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с Заявителя (Представителя заявителя) не взимается.

14.10. В случае возврата Заявителю (Представителю заявителя) заявления и прилагаемых к нему документов без предоставления Государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 13.3 настоящего Административного регламента, оплата за предоставление Государственной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Для получения Государственной услуги Заявителю необходимо самостоятельно обратиться за проведением санитарно-эпидемиологической экспертизы о соответствии помещений требованиям санитарных правил и получением санитарно-эпидемиологического заключения в порядке, установленном приказом Роспотребнадзора от 18.07.2012 № 775 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по предоставлению государственной услуги по выдаче на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений».

15.2. Услуга по проведению санитарно-эпидемиологической экспертизы предоставляется бесплатно.

16. Способы представления Заявителем (Представителем заявителя) документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Для получения Государственной услуги Заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.2. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Минздрав Московской области. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления. Отправленные документы поступают в ИС ЛОД.

16.3. Уведомление о регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги направляется в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ.

16.4. При обращении за предоставлением Государственной услуги по основаниям, указанным в пунктах 6.1.2, 6.1.3 настоящего Административного регламента, а также пункте 6.1.4 настоящего Административного регламента в случае порчи лицензии, оригинал бланка

переоформленной либо испорченной лицензии, в случае, если лицензия ранее выдана на бумажном носителе, предоставляется Заявителем (Представителем заявителя) при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ, указанный при заполнении Заявления, либо оригинал бланка переоформляемой лицензии представляется Заявителем (Представителем заявителя) в момент осуществления лицензионного контроля в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», или представляется в Минздрав Московской области в день получения результата предоставления Государственной услуги.

16.5. В случае если Заявитель (Представитель заявителя) указал на необходимость получения результата предоставления Государственной услуги в форме электронного документа Заявитель (Представитель заявителя) обязан представить оригинал бланка переоформленной либо испорченной лицензии в МФЦ, указанный при заполнении Заявления, в течение 3 рабочих дней с момента принятия Минздравом Московской области решения о переоформлении либо выдаче дубликата лицензии.

16.6. Оригинал бланка переоформленной либо испорченной лицензии изымается у Заявителя (Представителя заявителя) специалистом МФЦ и направляется в Минздрав Московской области для приобщения к материалам лицензионного дела.

16.7. В случае если ранее лицензия была выдана в форме электронного документа Заявитель (Представитель заявителя) направляет посредством РПГУ электронный образ лицензии и предоставление подлинника лицензии в МФЦ не требуется.

16.8. Порядок и сроки передачи оригиналов документов из МФЦ в Минздрав Московской области устанавливается соглашением о взаимодействии между ГКУ МФЦ и Минздравом Московской области.

16.9. В случае если документы, необходимые для устранения нарушений, указанных в пункте 8.5 настоящего Административного регламента, по истечении 30 календарных дней с момента получения Заявителем (Представителем заявителя) уведомления по форме, указанной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, не представлены, уполномоченное должностное лицо Минздрава Московской области принимает Решение о возврате Заявителю (Представителю заявителя) Заявления и комплекта документов, оформленное по форме, указанной в Приложении 19 к настоящему Административному регламенту.

16.10. Порядок приема заявления и документов в иных формах, предусмотренных пунктом 5 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», установлен организационно-распорядительным документом Минздрава Московской области.

## 17. Способы получения Заявителем (Представителем заявителя) результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель (Представитель заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

через Личный кабинет на РПГУ;

посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

Кроме того, Заявитель (Представитель заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30.



17.2. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен следующими способами:

- через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа;
- через МФЦ на бумажном носителе.

17.3. Результат предоставления Государственной услуги выдается Заявителю (Представителю заявителя) через Личный кабинет на РПГУ или в МФЦ по истечении срока, установленного для предоставления Государственной услуги.

17.4. Порядок предоставления результата Государственной услуги в иных формах предусмотренными законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя (Представителя заявителя), устанавливался организационно-распорядительным актом Минздрава Московской области.

## 18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 12,5 минут.

18.2. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении Заявителя (Представителя заявителя) в Минздрав Московской области устанавливается организационно-распорядительным документом Минздрава Московской области.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения указанных объектов

19.1. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуются:

- электронной системой управления очередью (при наличии);
- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.
- стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для Заявителей (Представителей заявителей).

19.3. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей (Представителей заявителей) и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.5. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них Государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих Государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Минздрава Московской области, а также работников МФЦ, предоставляющих Государственную услугу;

оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к Государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

19.6. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

19.7. Оказание должностными лицами Минздрава Московской области, а также работниками МФЦ, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

19.8. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

19.9. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

19.10. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Минздрава Московской области, а также работников МФЦ с заявителями организовывается в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица Минздрава Московской области, а также работника МФЦ.

19.11. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

19.12. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещение.

19.13. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание Заявителей (Представителей заявителей).

19.14. Помещения для приема Заявителей (Представителей заявителей) должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества

(последнее - при наличии) и должности должностного лица Минздрава Московской области, а также работника МФЦ.

## 20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора Заявителем (Представителем заявителя) форм предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ;

возможность обращения за получением Государственной услуги в МФЦ;

возможность обращения за получением Государственной услуги электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ в МФЦ;

доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги допускается осуществление приема Заявителей (Представителей заявителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя (Представителя заявителя) с должностными лицами Минздрава Московской области за исключением случаев обращения, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента, при проведении внеплановой выездной проверки в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

## 21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ основанием для начала предоставления государственной услуги является

направление Заявителем (Представителем заявителя) с использованием РПГУ документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:  
предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям (Представителям заявителей) и обеспечение доступа Заявителей (Представителей заявителей) к сведениям о государственных услуги;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов Минздравом Московской области использованием РПГУ.

получение Заявителем (Представителем заявителя) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие Минздрава Московской области и иных органов государственной власти, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

получение Заявителем (Представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

21.3. Документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, прилагаются к электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов, а наименование файла позволяет идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.4. Формат документов - распространенные графические форматы файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

21.5. Уведомление о ходе предоставления Государственной услуги направляется в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ.

## 22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Организация предоставления Государственной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Минздравом Московской области и ГКУ МФЦ.

22.2. В МФЦ обеспечиваются:

бесплатный доступ Заявителей (Представителей заявителей) к РПГУ, ЕПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

возможность приема от Заявителей (Представителей заявителей) денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

прием у Заявителей (Представителей заявителей) оригиналов переоформляемой либо испорченной лицензии на бумажном носителе после подачи заявления в электронной форме на РПГУ и передачу указанного оригинала лицензии в установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии сроки в Минздрав Московской области;

выдачу образа Лицензии, сформированного работником МФЦ на бумажном носителе, при условии обеспечения Минздравом Московской области направления в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, электронного образа Лицензии в МФЦ для выдачи Заявителю (Представителю заявителя) и указания соответствующего способа в заявлении о предоставлении Государственной услуги.

22.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя (Представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.4. Информирование и консультирование Заявителей (Представителей заявителей) о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.5. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте ГКУ МФЦ.

22.6. Способы предварительной записи в МФЦ: при личном обращении Заявителя (Представителя заявителя) в МФЦ, по телефону МФЦ, посредством официального сайта МФЦ, посредством РПГУ.

22.7. При предварительной записи Заявитель (Представитель заявителя) сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

22.8. Заявителю (Представителю заявителя) сообщаются дата и время приема документов. При осуществлении предварительной записи Заявитель (Представитель заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема. Заявитель (Представитель заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи. В отсутствие Заявителей (Представителей заявителей), обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей (Представителей заявителей), обратившихся в порядке очереди.

22.9. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя (Представитель заявителя) с должностными лицами Минздрава Московской области, предоставляющими Государственную услугу.

22.10. При выдаче результата предоставления Государственной услуги работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителей (Представителей заявителей):

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (Представителем заявителя) платы за предоставление Государственной услуги. Заявитель (Представитель заявителя) вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

22.11. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Государственной услуги в МФЦ;

обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

при приеме и выдаче документов устанавливать личность Заявителя (Представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя (Представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.12. МФЦ, его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых в Минздрав Московской области документов, принятых от Заявителя (Представителя заявителя);

за своевременную передачу в Минздрав Московской области документов, принятых от Заявителя (Представителя заявителя), а также за своевременную выдачу Заявителю (Представителю заявителя) документов, переданных в этих целях МФЦ Минздравом Московской области;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.13. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.14. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении

изменений в Положении о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

22.15. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее непредоставление Государственной услуги Заявителю (Представителю заявителя) либо предоставление Государственной услуги Заявителю (Представителю заявителя) с нарушением установленных сроков, предусмотрена административная ответственность.

22.16. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

прием и первичный учет (регистрация) поступивших Заявлений и прилагаемых к ним документов для предоставления Государственной услуги;

первичный учет (регистрация) поступивших Заявлений и прилагаемых к ним документов для предоставления Государственной услуги;

принятие решение о возможности рассмотрения заявления и документов, принятых для предоставления Государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

рассмотрение заявления и представленных документов, включая осуществление внеплановых проверок (лицензионного контроля);

принятие и оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

внесение информации в реестр лицензий, а также ведение реестра лицензий;

подготовка и выдача Заявителю (Представителю заявителя) результата предоставления Государственной услуги или документов, содержащих информацию об отказе в предоставлении Государственной услуги.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 20 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 21 к настоящему Административному регламенту.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минздрава Московской, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минздрава Московской области, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей (Представителей заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (Представителей заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минздрава Московской области.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Минздрава Московской области.

25.2. Должностным лицом Минздрава Московской области, ответственным за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, является начальник Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области.

26. Ответственность должностных лиц, государственных служащих, работников Минздрава Московской области, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностные лица Минздрава Московской области, работник МФЦ, непосредственно предоставляющие Государственную услугу или участвующие в предоставлении Государственной услуги, несут ответственность за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

- независимость;



- тщательность.

27.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, уполномоченное в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Минздрава Московской области, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Минздрава Московской области порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Минздрав Московской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц Минздрава Московской области и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава Московской области, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

28.1. Заявитель (Представитель заявителя) вправе подать жалобу на нарушение порядка предоставления Государственной услуги, связанное с неправомерными решениями и действиями (бездействием) Минздрава Московской области, должностных лиц Минздрава Московской области, МФЦ и их работников при предоставлении Государственной услуги в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления Государственной услуги;

требование у Заявителя (Представителя заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги, у Заявителя (Представителя заявителя);

отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом.

затребование с Заявителя (Представителя заявителя) при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

отказ Минздрава Московской области, должностного лица Минздрава Московской области, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

требование у Заявителя (Представителя заявителя) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 10.5 настоящего Административного регламента.

28.2. Жалоба подается в Минздрав Московской области, МФЦ, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя (Представителя заявителя), или в электронном виде.

28.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минздрава Московской области, должностных лиц Минздрава Московской области, также можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя (Представителя заявителя), или в электронном виде.

28.4. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя (Представителя заявителя), или в электронном виде.

28.5. Жалоба должна содержать:

наименование структурного подразделения Минздрава Московской области, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Минздрава Московской области, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (Представителя заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (Представителю заявителя) (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минздрава Московской области, должностного лица государственного служащего Минздрава Московской области, предоставляющего Государственную услугу либо МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых Заявитель (Представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) Минздрава Московской области, должностного лица Минздрава Московской области, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем (Представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (Представителя заявителя), либо их копии.

28.6. В случае если жалоба подается через Представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

28.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Минздраве Московской области, МФЦ в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где Заявитель (Представитель заявителя) подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем (Представителем заявителя) получен результат указанной Государственной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель (Представитель заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

28.8. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем (Представителем заявителя) посредством:

официального сайта Минздрава Московской области, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

РПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников);

портала федеральной Государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников).

28.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя (Представителя заявителя), не требуется.

28.10. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Минздрава Московской области, должностного лица государственного служащего Минздрава Московской области. В случае если обжалуются решения руководителя Минздрава Московской области, жалоба подается вышестоящему должностному лицу, а в случае его отсутствия Губернатору Московской области (в порядке подчиненности) и рассматривается ими в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (далее – Правила).

28.11. При отсутствии вышестоящего органа государственной власти жалоба подается непосредственно руководителю Минздрава Московской области и рассматривается им в соответствии с Правилами.

28.12. Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Правилами.

28.13. В случае если жалоба подана Заявителем (Представителем заявителя) в Минздрав Московской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с Правилами, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий Государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом орган государственной власти, предоставляющий государственные услуги, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы Заявителя (Представителя заявителя).

28.14. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Минздрава Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ.

28.15. В случае если в отношении поступившей жалобы законодательством Российской Федерации установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения Правил не применяются, и Заявитель (Представитель заявителя) уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

28.16. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минздрава Московской области и их должностных лиц, государственных служащих, может быть подана Заявителем (Представителем заявителя) через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение Минздрав Московской области в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Минздравом Московской области. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

28.17. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение в Минздраве Московской области.

28.18. Минздрав Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб работников, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил, настоящего Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган государственной власти и (или) организацию.

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

28.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Минздрава Московской области, уполномоченное на рассмотрение жалоб,

незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.21. Минздрав Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование Заявителей (Представителей заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава Московской области, их должностных лиц, МФЦ, их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах и РПГУ;

консультирование Заявителей (Представителей заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава Московской области, их должностных лиц государственных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям (Представителям заявителей) результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган государственной власти (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.22. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Минздрав Московской области, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Минздравом Московской области, МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

28.23. В случае обжалования отказа Минздрава Московской области, его должностного лица, МФЦ, его работника в приеме документов у Заявителя (Представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования Заявителем (Представителем заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.24. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное лицо Минздрава Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Минздрава Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ.

28.25. При удовлетворении жалобы Минздрав Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (Представителю заявителя) результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

28.25.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю (Представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Минздравом Московской области, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю (Представителю заявителя) в целях получения Государственной услуги.

28.25.2 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю (Представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю (Представителю заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ Заявителю (Представителю заявителя) направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.27. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Минздрава Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Минздрава Московской области, работнике МФЦ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.28. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минздрава Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ.

28.29. По желанию Заявителя (Представителя заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минздрава Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ.

28.30. Минздрав Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил в отношении того же Заявителя (Представителя заявителя) и по тому же предмету жалобы.

28.31. Минздрав Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Минздрава Московской области, работника МФЦ, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя (Представителя заявителя), указанные в жалобе.

28.32. Минздрав Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают Заявителю (Представителю заявителя) об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.



Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| Административный регламент | – Административный регламент предоставления Государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;   |
| Государственная услуга     | – государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти);  |
| ГКУ МФЦ                    | – Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  |
| ГИС ГМП                    | – Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;   |
| ЕПГУ                       | – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» расположенная в сети Интернет по адресу   |
| ЕСИА                       | – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; документы, поданные с помощью ЕСИА считаются подписанными простой электронной подписью; |
| Заявитель                  | – лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Государственной услуги;   |

Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	– лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Государственной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области);
Заявление	– запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС ЛОД	– единая информационная система обеспечения выполнения функций центральных исполнительных органов государственной власти Московской области: аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений;
Личный кабинет	– сервис РПГУ, позволяющий Заявителю (Представителю заявителя) получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ;
Минздрав Московской области	– Министерство здравоохранения Московской области;
Модуль МФЦ ЕИС ОУ	– Модуль МФЦ единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ;
МФЦ	– многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области;
Организация	– организации, участвующие в предоставлении государственных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
Простая электронная подпись	– электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;
РПГУ	– государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: <a href="http://uslugi.mosreg.ru">http://uslugi.mosreg.ru</a> ;

- Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления» – сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
- Сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть Интернет;
- Файл документа – электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
- Электронный документ – документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;
- Электронный образ документа – документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов;
- ЭП – электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи; позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания; ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Состав работ (услуг)

1. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- 1) акушерскому делу;
- 2) анестезиологии и реаниматологии;
- 3) бактериологии;
- 4) вакцинации (проведению профилактических прививок);
- 5) гигиене в стоматологии;
- 6) гигиеническому воспитанию;
- 7) гистологии;
- 8) дезинфектологии;
- 9) лабораторному делу;
- 10) лабораторной диагностике;
- 11) лечебной физкультуре;
- 12) лечебному делу;
- 13) медико-социальной помощи;
- 14) медицинской оптике;
- 15) медицинской статистике;
- 16) медицинскому массажу;
- 17) наркологии;
- 18) неотложной медицинской помощи;
- 19) операционному делу;
- 20) общей практике;
- 21) организации сестринского дела;
- 22) паразитологии;
- 23) рентгенологии;
- 24) сестринскому делу;
- 25) сестринскому делу в косметологии;
- 26) сестринскому делу в педиатрии;
- 27) стоматологии;
- 28) стоматологии ортопедической;
- 29) стоматологии профилактической;
- 30) физиотерапии;
- 31) функциональной диагностике;

- 32) энтомологии;
- 33) эпидемиологии;

2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- 1) вакцинации (проведению профилактических прививок);
- 2) неотложной медицинской помощи;
- 3) общей врачебной практике (семейной медицине);
- 4) организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 5) педиатрии;
- 6) терапии;
- 7) управлению сестринской деятельностью;

3) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара по:

- 1) клинической лабораторной диагностике;
- 2) неотложной медицинской помощи;
- 3) общей врачебной практике (семейной медицине);
- 4) организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 5) педиатрии;
- 6) терапии;
- 7) управлению сестринской деятельностью;

4) при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- 1) авиационной и космической медицине;
- 2) акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий);
- 3) акушерству и гинекологии (использованию вспомогательных репродуктивных технологий);
- 4) аллергологии и иммунологии;
- 5) анестезиологии и реаниматологии;
- 6) бактериологии;
- 7) вирусологии;
- 8) водолазной медицине;
- 9) гастроэнтерологии;
- 10) гематологии;
- 11) генетике;
- 12) гериатрии;
- 13) гигиеническому воспитанию;
- 14) гистологии;
- 15) дезинфектологии;
- 16) дерматовенерологии;
- 17) детской кардиологии;
- 18) детской онкологии;
- 19) детской урологии-андрологии;
- 20) детской хирургии;
- 21) детской эндокринологии;

- 22) диабетологии;
- 23) диетологии;
- 24) забору, криоконсервации и хранению половых клеток и тканей репродуктивных органов;
- 25) инфекционным болезням;
- 26) кардиологии;
- 27) клинической лабораторной диагностике;
- 28) клинической микологии;
- 29) клинической фармакологии;
- 30) колопроктологии;
- 31) косметологии;
- 32) лабораторной генетике;
- 33) лабораторной микологии;
- 34) лечебной физкультуре и спортивной медицине;
- 35) мануальной терапии;
- 36) медицинской генетике;
- 37) медицинской статистике;
- 38) медицинской реабилитации;
- 39) неврологии;
- 40) нейрохирургии;
- 41) неотложной медицинской помощи;
- 42) нефрологии;
- 43) онкологии;
- 44) организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 45) ортодонтии;
- 46) оториноларингологии (за исключением кохлеарной имплантации);
- 47) офтальмологии;
- 48) паразитологии;
- 49) патологической анатомии;
- 50) пластической хирургии;
- 51) профпатологии;
- 52) психиатрии;
- 53) психиатрии-наркологии;
- 54) психотерапии;
- 55) пульмонологии;
- 56) радиологии;
- 57) ревматологии;
- 58) рентгенологии;
- 59) рефлексотерапии;
- 60) санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям;
- 61) сексологии;
- 62) сердечно-сосудистой хирургии;
- 63) стоматологии детской;
- 64) стоматологии общей практики;
- 65) стоматологии ортопедической;

- 66) стоматологии терапевтической;
- 67) стоматологии хирургической;
- 68) сурдологии-оториноларингологии;
- 69) токсикологии;
- 70) торакальной хирургии;
- 71) травматологии и ортопедии;
- 72) транспортировке половых клеток и (или) тканей репродуктивных органов;
- 73) ультразвуковой диагностике;
- 74) управлению сестринской деятельностью;
- 75) урологии;
- 76) физиотерапии;
- 77) фтизиатрии;
- 78) функциональной диагностике;
- 79) хирургии;
- 80) челюстно-лицевой хирургии;
- 81) эндокринологии;
- 82) эндоскопии;
- 83) энтомологии;
- 84) эпидемиологии;

5) при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара по:

- 1) авиационной и космической медицине;
- 2) акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий);
- 3) акушерству и гинекологии (использованию вспомогательных репродуктивных технологий);
- 4) анестезиологии и реаниматологии;
- 5) аллергологии и иммунологии;
- 6) водолазной медицине;
- 7) бактериологии;
- 8) вирусологии;
- 9) гастроэнтерологии;
- 10) гематологии;
- 11) генетике;
- 12) гериатрии;
- 13) дезинфектологии;
- 14) дерматовенерологии;
- 15) детской кардиологии;
- 16) детской онкологии;
- 17) детской урологии-андрологии;
- 18) детской хирургии;
- 19) детской эндокринологии;
- 20) диабетологии;
- 21) диетологии;
- 22) забору, криоконсервации и хранению половых клеток и тканей репродуктивных

- органов;
- 23) инфекционным болезням;
  - 24) кардиологии;
  - 25) клинической лабораторной диагностике;
  - 26) клинической микологии;
  - 27) клинической фармакологии;
  - 28) колопроктологии;
  - 29) лабораторной генетике;
  - 30) лабораторной микологии;
  - 31) лечебной физкультуре и спортивной медицине;
  - 32) мануальной терапии;
  - 33) медицинской генетике;
  - 34) медицинской статистике;
  - 35) медицинской реабилитации;
  - 36) неврологии;
  - 37) нейрохирургии;
  - 38) неонатологии;
  - 39) нефрологии;
  - 40) онкологии;
  - 41) организации здравоохранения и общественному здоровью;
  - 42) ортодонтии;
  - 43) оториноларингологии (за исключением кохлеарной имплантации);
  - 44) офтальмологии;
  - 45) паразитологии;
  - 46) парадонтологии;
  - 47) психиатрии;
  - 48) психиатрии-наркологии;
  - 49) психотерапии;
  - 50) пульмонологии;
  - 51) рентгенологии;
  - 52) рефлексотерапии;
  - 53) сексологии;
  - 54) сердечно-сосудистой хирургии;
  - 55) стоматологии детской;
  - 56) стоматологии ортопедической;
  - 57) стоматологии терапевтической;
  - 58) стоматологии хирургической;
  - 59) сурдологии-оториноларингологии;
  - 60) травматологии и ортопедии;
  - 61) транспортировке половых клеток и (или) тканей репродуктивных органов;
  - 62) трансфузиологии;
  - 63) ультразвуковой диагностике;
  - 64) управлению сестринской деятельностью;
  - 65) урологии;
  - 66) физиотерапии;



- 67) фтизиатрии;
- 68) функциональной диагностике;
- 69) челюстно-лицевой хирургии;
- 70) хирургии;
- 71) хирургии (абдоминальной);
- 72) эндокринологии;
- 73) эндоскопии;
- 74) эпидемиологии.

2. При оказании специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

1) при оказании специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара по:

- 1) авиационной и космической медицине;
- 2) акушерскому делу;
- 3) акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий);
- 4) акушерству и гинекологии (использованию вспомогательных репродуктивных технологий);
- 5) аллергологии и иммунологии;
- 6) анестезиологии и реаниматологии;
- 7) бактериологии;
- 8) вирусологии;
- 9) водолазной медицине;
- 10) гастроэнтерологии;
- 11) гематологии;
- 12) генетике;
- 13) гериатрии;
- 14) гистологии;
- 15) дезинфектологии;
- 16) дерматовенерологии;
- 17) детской кардиологии;
- 18) детской онкологии;
- 19) детской урологии-андрологии;
- 20) детской хирургии;
- 21) детской эндокринологии;
- 22) диабетологии;
- 23) диетологии;
- 24) забору гемопоэтических стволовых клеток;
- 25) забору, криоконсервации и хранению половых клеток и тканей репродуктивных органов;
- 26) инфекционным болезням;
- 27) кардиологии;
- 28) клинической лабораторной диагностике;
- 29) клинической микологии;
- 30) клинической фармакологии;

- 31) колопроктологии;
- 32) лабораторной генетике;
- 33) лабораторной диагностике;
- 34) лабораторной микологии;
- 35) лабораторному делу;
- 36) лечебной физкультуре;
- 37) лечебной физкультуре и спортивной медицине;
- 38) мануальной терапии;
- 39) медицинской генетике;
- 40) медицинской оптике;
- 41) медицинской реабилитации;
- 42) медицинской статистике;
- 43) медицинскому массажу;
- 44) неврологии;
- 45) нейрохирургии;
- 46) неонатологии;
- 47) нефрологии;
- 48) общей практике;
- 49) онкологии;
- 50) операционному делу;
- 51) организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 52) организации сестринского дела;
- 53) ортодонтии;
- 54) оториноларингологии (за исключением кохlearной имплантации);
- 55) офтальмологии;
- 56) патологической анатомии;
- 57) паразитологии;
- 58) педиатрии;
- 59) психиатрии;
- 60) психиатрии-наркологии;
- 61) психотерапии;
- 62) пульмонологии;
- 63) радиологии;
- 64) радиотерапии;
- 65) ревматологии;
- 66) рентгенологии;
- 67) рентгенэндоваскулярной диагностике и лечению;
- 68) рефлексотерапии;
- 69) сексологии;
- 70) сердечно-сосудистой хирургии;
- 71) сестринскому делу;
- 72) сестринскому делу в педиатрии;
- 73) стоматологии детской;
- 74) стоматологии ортопедической;
- 75) стоматологии терапевтической;

- 76) стоматологии хирургической;
- 77) сурдологии-оториноларингологии;
- 78) терапии;
- 79) торакальной хирургии;
- 80) травматологии и ортопедии;
- 81) транспортировке половых клеток и (или) тканей репродуктивных органов;
- 82) трансфузиологии;
- 83) ультразвуковой диагностике;
- 84) управлению сестринской деятельностью;
- 85) урологии;
- 86) физиотерапии;
- 87) фтизиатрии;
- 88) функциональной диагностике;
- 89) хирургии;
- 90) хирургии (абдоминальной);
- 91) хирургии (комбустиологии);
- 92) челюстно-лицевой хирургии;
- 93) эндокринологии;
- 94) эндоскопии;
- 95) энтомологии;
- 96) эпидемиологии;

2) при оказании специализированной медицинской помощи в стационарных условиях

по:

- 1) авиационной и космической медицине;
- 2) акушерскому делу;
- 3) акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий);
- 4) акушерству и гинекологии (использованию вспомогательных репродуктивных технологий);
- 5) аллергологии и иммунологии;
- 6) анестезиологии и реаниматологии;
- 7) бактериологии;
- 8) вакцинации (проведению профилактических прививок);
- 9) вирусологии;
- 10) водолазной медицине;
- 11) гастроэнтерологии;
- 12) гематологии;
- 13) генетике;
- 14) гериатрии;
- 15) гистологии;
- 16) дезинфектологии;
- 17) дерматовенерологии;
- 18) детской кардиологии;
- 19) детской онкологии;
- 20) детской урологии-андрологии;

- 21) детской хирургии;
- 22) детской эндокринологии;
- 23) диабетологии;
- 24) диетологии;
- 25) забору гемопоэтических стволовых клеток;
- 26) забору, криоконсервации и хранению половых клеток и тканей репродуктивных органов;
- 27) изъятию и хранению органов и (или) тканей человека для трансплантации;
- 28) инфекционным болезням;
- 29) кардиологии;
- 30) клинической лабораторной диагностике;
- 31) клинической микологии;
- 32) клинической фармакологии;
- 33) колопроктологии;
- 34) лабораторной генетике;
- 35) лабораторной диагностике;
- 36) лабораторной микологии;
- 37) лабораторному делу;
- 38) лечебной физкультуре;
- 39) лечебной физкультуре и спортивной медицине;
- 40) мануальной терапии;
- 41) медицинской генетике;
- 42) медицинской оптике;
- 43) медицинской реабилитации;
- 44) медицинской статистике;
- 45) медицинскому массажу;
- 46) неврологии;
- 47) нейрохирургии;
- 48) неонатологии;
- 49) нефрологии;
- 50) общей практике;
- 51) онкологии;
- 52) операционному делу;
- 53) организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 54) организации сестринского дела;
- 55) ортодонтии;
- 56) оториноларингологии (за исключением кохлеарной имплантации);
- 57) офтальмологии;
- 58) паразитологии;
- 59) патологической анатомии;
- 60) педиатрии;
- 61) пластической хирургии;
- 62) профпатологии;
- 63) психиатрии;
- 64) психиатрии-наркологии;

- 65) психотерапии;
- 66) пульмонологии;
- 67) радиологии;
- 68) радиотерапии;
- 69) реаниматологии;
- 70) ревматологии;
- 71) рентгенологии;
- 72) рентгенэндоваскулярной диагностике и лечению;
- 73) рефлексотерапии;
- 74) сексологии;
- 75) сердечно-сосудистой хирургии;
- 76) сестринскому делу;
- 77) сестринскому делу в педиатрии;
- 78) стоматологии детской;
- 79) стоматологии ортопедической;
- 80) стоматологии терапевтической;
- 81) стоматологии хирургической;
- 82) сурдологии-оториноларингологии;
- 83) терапии;
- 84) токсикологии;
- 85) торакальной хирургии;
- 86) травматологии и ортопедии;
- 87) транспортировке гемопоэтических стволовых клеток и костного мозга;
- 88) транспортировке органов и (или) тканей человека для трансплантации;
- 89) транспортировке половых клеток и (или) тканей репродуктивных органов;
- 90) трансфузиологии;
- 91) ультразвуковой диагностике;
- 92) управлению сестринской деятельностью;
- 93) урологии;
- 94) физиотерапии;
- 95) фтизиатрии;
- 96) функциональной диагностике;
- 97) хирургии;
- 98) хирургии (абдоминальной);
- 99) хирургии (комбустиологии);
- 100) хранению гемопоэтических стволовых клеток и костного мозга;
- 101) челюстно-лицевой хирургии;
- 102) эндокринологии;
- 103) эндоскопии;
- 104) энтомологии;
- 105) эпидемиологии.

3. При оказании скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

- 1) при скорой медицинской помощи вне медицинской организации по:
  - 1) организации здравоохранения и общественному здоровью;

- 2) медицинской статистике;
- 3) скорой медицинской помощи;
- 4) управлению сестринской деятельностью;

2) при оказании скорой специализированной медицинской помощи вне медицинской организации, в том числе выездными экстренными консультативными бригадами скорой медицинской помощи, по:

- 1) акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий);
  - 2) анестезиологии и реаниматологии;
  - 3) гематологии;
  - 4) детской кардиологии;
  - 5) детской онкологии;
  - 6) детской урологии-андрологии;
  - 7) детской хирургии;
  - 8) детской эндокринологии;
  - 9) инфекционным болезням;
  - 10) кардиологии;
  - 11) неврологии;
  - 12) нейрохирургии;
  - 13) неонатологии;
  - 14) организации здравоохранения и общественному здоровью;
  - 15) офтальмологии;
  - 16) педиатрии;
  - 17) психиатрии;
  - 18) психиатрии-наркологии;
  - 19) реаниматологии;
  - 20) сердечно-сосудистой хирургии;
  - 21) терапии;
  - 22) токсикологии;
  - 23) торакальной хирургии;
  - 24) травматологии и ортопедии;
  - 25) управлению сестринской деятельностью;
  - 26) урологии;
  - 27) хирургии;
  - 28) хирургии (абдоминальной);
  - 29) хирургии (комбустиологии);
  - 30) челюстно-лицевой хирургии;
  - 31) управлению сестринской деятельностью;
  - 32) эндокринологии;
  - 33) эндоскопии;
- 3) при оказании скорой медицинской помощи в амбулаторных условиях по:
- 1) организации здравоохранения и общественному здоровью;
  - 2) медицинской статистике;
  - 3) скорой медицинской помощи;
  - 4) управлению сестринской деятельностью;

4) при оказании скорой специализированной медицинской помощи в амбулаторных условиях по:

- 1) акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий);
- 2) анестезиологии и реаниматологии;
- 3) инфекционным болезням;
- 4) кардиологии;
- 5) неврологии;
- 6) нейрохирургии;
- 7) организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 8) педиатрии;
- 9) психиатрии;
- 10) психиатрии-наркологии;
- 11) реаниматологии;
- 12) терапии;
- 13) токсикологии;
- 14) травматологии и ортопедии;
- 15) управлению сестринской деятельностью;

5) при оказании скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в стационарных условиях (в условиях отделения экстренной медицинской помощи) по:

- 1) анестезиологии и реаниматологии;
- 2) дезинфектологии;
- 3) клинической лабораторной диагностике;
- 4) лабораторной диагностике;
- 5) лабораторному делу;
- 6) организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 7) общей практике;
- 8) рентгенологии;
- 9) сестринскому делу;
- 10) скорой медицинской помощи;
- 11) ультразвуковой диагностике;
- 12) управлению сестринской деятельностью;
- 13) эндоскопии.

4. При оказании паллиативной медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

1) при оказании паллиативной медицинской помощи в амбулаторных условиях по:

- 1) анестезиологии и реаниматологии;
- 2) гематологии;
- 3) гериатрии;
- 4) детской кардиологии;
- 5) детской онкологии;
- 6) детской эндокринологии;
- 7) инфекционным болезням;
- 8) кардиологии;
- 9) клинической лабораторной диагностике;

- 10) колопроктологии;
  - 11) лабораторной диагностике;
  - 12) лабораторному делу;
  - 13) лечебной физкультуре;
  - 14) лечебной физкультуре и спортивной медицине;
  - 15) медико-социальной помощи;
  - 16) медицинскому массажу;
  - 17) медицинской реабилитации;
  - 18) медицинской статистике;
  - 19) неврологии;
  - 20) нефрологии;
  - 21) общей практике;
  - 22) онкологии;
  - 23) организации здравоохранения и общественному здоровью;
  - 24) педиатрии;
  - 25) психиатрии;
  - 26) психиатрии-наркологии;
  - 27) психотерапии;
  - 28) рентгенологии;
  - 29) сестринскому делу;
  - 30) сестринскому делу в педиатрии;
  - 31) терапии;
  - 32) травматологии и ортопедии;
  - 33) управлению сестринской деятельностью;
  - 34) урологии;
  - 35) физиотерапии;
  - 36) хирургии;
  - 37) эндокринологии;
- 2) при оказании паллиативной медицинской помощи в стационарных условиях по:
- 1) анестезиологии и реаниматологии;
  - 2) гематологии;
  - 3) гериатрии;
  - 4) детской кардиологии;
  - 5) детской онкологии;
  - 6) детской эндокринологии;
  - 7) диетологии;
  - 8) инфекционным болезням;
  - 9) кардиологии;
  - 10) клинической лабораторной диагностике;
  - 11) колопроктологии;
  - 12) лечебной физкультуре;
  - 13) лечебной физкультуре и спортивной медицине;
  - 14) лабораторной диагностике;
  - 15) лабораторному делу;
  - 16) медико-социальной помощи;



- 17) медицинской статистике;
- 18) медицинской реабилитации;
- 19) неврологии;
- 20) нефрологии;
- 21) общей практике;
- 22) онкологии;
- 23) организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 24) патологической анатомии;
- 25) педиатрии;
- 26) психиатрии;
- 27) психиатрии-наркологии;
- 28) психотерапии;
- 29) сестринскому делу;
- 30) сестринскому делу в педиатрии;
- 31) терапии;
- 32) травматологии и ортопедии;
- 33) трансфузиологии;
- 34) управлению сестринской деятельностью;
- 35) урологии;
- 36) рентгенологии;
- 37) физиотерапии;
- 38) хирургии;
- 39) эндокринологии.

5. При оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении организуются и выполняются работы (услуги) по:

- 1) акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий);
- 2) акушерскому делу;
- 3) аллергологии и иммунологии;
- 4) гастроэнтерологии;
- 5) гериатрии;
- 6) гигиеническому воспитанию;
- 7) дезинфектологии;
- 8) дерматовенерологии;
- 9) детской кардиологии;
- 10) детской урологии-андрологии;
- 11) детской хирургии;
- 12) детской эндокринологии;
- 13) диабетологии;
- 14) диетологии;
- 15) кардиологии;
- 16) клинической лабораторной диагностике;
- 17) колопроктологии;
- 18) лабораторной диагностике;
- 19) лабораторному делу;

- 20) лечебной физкультуре;
- 21) лечебной физкультуре и спортивной медицине;
- 22) мануальной терапии;
- 23) медицинской реабилитации;
- 24) медицинской статистике;
- 25) медицинскому массажу;
- 26) неврологии;
- 27) нефрологии;
- 28) общей практике;
- 29) организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 30) оториноларингологии (за исключением кохлеарной имплантации);
- 31) офтальмологии;
- 32) педиатрии;
- 33) профпатологии;
- 34) психотерапии;
- 35) пульмонологии;
- 36) ревматологии;
- 37) рентгенологии;
- 38) рефлексотерапии;
- 39) сестринскому делу;
- 40) сестринскому делу в педиатрии;
- 41) стоматологии;
- 42) стоматологии детской;
- 43) стоматологии общей практики;
- 44) стоматологии терапевтической;
- 45) стоматологии хирургической;
- 46) сурдологии-оториноларингологии;
- 47) терапии;
- 48) травматологии и ортопедии;
- 49) ультразвуковой диагностике;
- 50) управлению сестринской деятельностью;
- 51) урологии;
- 52) физиотерапии;
- 53) фтизиатрии;
- 54) функциональной диагностике;
- 55) хирургии;
- 56) эндокринологии;
- 57) эндоскопии;
- 58) эпидемиологии.

6. При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги):

- 1) при проведении медицинских осмотров по:
  - 1) медицинским осмотрам (предварительным, периодическим);
  - 2) медицинским осмотрам (предполетным, послеполетным);
  - 3) медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым);

- 4) медицинским осмотрам (предсменным, послесменным);
- 5) медицинским осмотрам профилактическим;
- 2) при проведении медицинских освидетельствований:
  - 1) медицинскому освидетельствованию кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) или приемные родители;
  - 2) медицинскому освидетельствованию на выявление ВИЧ-инфекции;
  - 3) медицинскому освидетельствованию на наличие инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа иностранным гражданам и лицам без гражданства в выдаче либо аннулировании разрешения на временное проживание или вида на жительство, или разрешения на работу в Российской Федерации;
  - 4) медицинскому освидетельствованию на наличие медицинских противопоказаний к управлению транспортным средством;
  - 5) медицинскому освидетельствованию на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием;
  - 6) медицинскому освидетельствованию на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического);
  - 7) психиатрическому освидетельствованию;
- 3) при проведении медицинских экспертиз по:
  - 1) военно-врачебной экспертизе;
  - 2) врачебно-летней экспертизе;
  - 3) медико-социальной экспертизе;
  - 4) судебной-медицинской экспертизе;
  - 5) судебной-медицинской экспертизе вещественных доказательств и исследованию биологических объектов (биохимической, генетической, медико-криминалистической, спектрографической, судебной-биологической, судебной-гистологической, судебной-химической, судебной-цитологической, химико-токсикологической);
  - 6) судебной-медицинской экспертизе и исследованию трупа;
  - 7) судебной-медицинской экспертизе и обследованию потерпевших, обвиняемых и других лиц;
  - 8) судебной-психиатрической экспертизе:
    - 8.1) однородной амбулаторной судебной-психиатрической экспертизе;
    - 8.2) комплексной амбулаторной судебной-психиатрической экспертизе;
    - 8.3) однородной стационарной судебной-психиатрической экспертизе;
    - 8.4) комплексной стационарной судебной-психиатрической экспертизе (психолого-психиатрической, сексолого-психиатрической);
  - 9) экспертизе качества медицинской помощи;
  - 10) экспертизе профессиональной пригодности;
  - 11) экспертизе временной нетрудоспособности;
  - 12) экспертизе связи заболевания с профессией.

7. При обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях организуются и выполняются работы (услуги) по заготовке, хранению донорской крови и (или) ее компонентов.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Минздрава Московской области и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги

1. Министерство здравоохранения Московской области.

Фактический адрес местонахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д.1 (Дом Правительства Московской области).

График работы Минздрава Московской области: в будние дни - с 9-00 часов до 18-00 часов (по пятницам – с 9-00 часов до 16 часов 45 минут).

Обеденный перерыв - с 13-00 часов до 13 часов 45 минут.

Контактные телефоны:

8(498)602-03-01,

8(498)602-03-09 – для справок по служебной документации,

8(498)602-03-08 – для справок по письменным обращениям граждан.

Факс: 8(498)602-03-00

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт Минздрава Московской области в сети Интернет:  
<http://mz.mosreg.ru>.

Адрес электронной почты Минздрава Московской области в сети Интернет:  
[minzdrav@mosreg.ru](mailto:minzdrav@mosreg.ru).

2. Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Московской области (далее – Управление лицензирования).

Фактический адрес местонахождения: г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, корп. 1, Технопарк «Орбита», корпус «Альфа», 6 этаж.

График работы Управления лицензирования: в будние дни - с 9-00 часов до 18-00 часов (по пятницам – с 9-00 часов до 16 часов 45 минут).

Обеденный перерыв – с 13-00 часов до 13 часов 45 минут.

Контактные телефоны: 8(498)602-02-98; 8(498)602-04-20 (доб. 46435, 46436, 46440, 46437, 46439, 46442).

Адрес электронной почты Управления лицензирования в сети Интернет:  
[mzlic@mosreg.ru](mailto:mzlic@mosreg.ru).

Прием заявителей и консультирование по документам еженедельно по понедельникам и средам с 15.00 до 17.00.

3. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (прием заявлений не осуществляется)

Фактический адрес местонахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc.mosreg.ru/>.

Адрес электронной почты в сети Интернет: [mfc@mosreg.ru](mailto:mfc@mosreg.ru).

4. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: [uslugi.mosreg.ru](http://uslugi.mosreg.ru);

- МФЦ: [mfc.mosreg.ru](http://mfc.mosreg.ru).

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма лицензии

Изображение Государственного герба Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЛИЦЕНЗИЯ <\*>

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

На осуществление \_\_\_\_\_  
(указывается лицензируемый вид деятельности)

Виды работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в составе лицензируемого  
вида деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О  
лицензировании отдельных видов деятельности»: \_\_\_\_\_  
(указываются в соответствии с перечнем работ (услуг), установленным положением  
о лицензировании соответствующего вида деятельности)

Настоящая лицензия предоставлена \_\_\_\_\_  
(указываются полное и (в случае,

если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное  
наименование), организационно-правовая форма юридического лица,  
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального  
предпринимателя, наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего его личность)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица  
(индивидуального предпринимателя) (ОГРН) \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_.

(оборотная сторона)

Местонахождение и места осуществления лицензируемого вида деятельности \_\_\_\_\_

(указываются адрес местонахождения (место жительства - для индивидуального предпринимателя) и адреса мест осуществления работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в составе лицензируемого вида деятельности)

Настоящая лицензия предоставлена на срок:

бессрочно

до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(указывается в случае, если федеральными законами, регулирующими осуществление видов деятельности, указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», предусмотрен иной срок действия лицензии)

Настоящая лицензия предоставлена на основании решения лицензирующего органа - приказа (распоряжения) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Действие настоящей лицензии на основании решения лицензирующего органа - приказа (распоряжения) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

продлено до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(указывается в случае, если федеральными законами, регулирующими осуществление видов деятельности, указанных в статье 1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», предусмотрен иной срок действия лицензии)

Настоящая лицензия переоформлена на основании решения лицензирующего органа - приказа (распоряжения) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Настоящая лицензия имеет \_\_\_\_\_ приложение (приложения), являющееся ее неотъемлемой частью на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

уполномоченного лица)    уполномоченного лица)    уполномоченного лица)

М.П.

-----

<\*> Лицензия может иметь приложения, являющиеся ее неотъемлемой частью (о чем делается соответствующая запись) и содержащие информацию о лицензиате, предусмотренную Федеральным законом 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также федеральными законами, устанавливающими особенности лицензирования отдельных видов деятельности, указанными в Федеральном законе 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».



Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма уведомления о прекращении действия лицензии

Герб  
Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143407, Московская область,  
г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д. 1

тел.: 8 (498) 602-03-01  
факс: 8 (498) 602-03-01

_____ № _____	Г	_____ Г
на № _____ от _____		Наименование Заявителя, адрес местонахождения/ места жительства Заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности

Министерство здравоохранения Московской области на основании заявления о прекращении медицинской деятельности от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ сообщает о прекращении действия лицензии(й) на осуществление медицинской деятельности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, действующей бессрочно, выданной(ых) \_\_\_\_\_, адрес местонахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, на объекте(ах) по адресу(ам): \_\_\_\_\_.

Основание – приказ Министерства здравоохранения Московской области от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченное должностное лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма выписки из реестра лицензий

Герб  
Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143407, Московская область,  
г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д. 1

тел.: 8 (498) 602-03-01  
факс: 8 (498) 602-03-01

№ \_\_\_\_\_ Г \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Наименование Заявителя,  
адрес местонахождения/  
места жительства Заявителя

Выписка из Реестра лицензий

Министерство здравоохранения Московской области на основании заявления о  
получении сведений из реестра лицензий от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
сообщает:

- о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_, адрес  
местонахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального  
предпринимателя), ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, на объекте(ах) по  
адресу(ам): \_\_\_\_\_, в части осуществления следующих видов работ  
(услуг): \_\_\_\_\_;

- об отсутствии в Реестре лицензий сведений о запрашиваемой лицензии.

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченное должностное лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги

Герб  
Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143407, Московская область,  
г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д. 1

тел.: 8 (498) 602-03-01  
факс: 8 (498) 602-03-01

№ _____	Г	_____
на № _____ от _____		Наименование Заявителя, адрес местонахождения/ места жительства Заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 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 Правительства Московской области от 17.10.2007 № 790/28 «О Положении, структуре и штатной численности Министерства здравоохранения Московской области» Министерством здравоохранения Московской области по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и документов, представленных \_\_\_\_\_,

(наименование Заявителя, адрес местонахождения Заявителя, ИНН Заявителя, ОГРН  
Заявителя)

принято решение об отказе в предоставлении Государственной услуги

(наименование Заявителя)

по следующим основаниям (указать основания):

наличие в представленных Заявителем Заявлении о получении Государственной услуги и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации, выявленной в порядке, определенном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

установленное в ходе проверки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, указанным в пункте 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 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»)»;

Дополнительно информируем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Данное решение может быть обжаловано в Министерстве здравоохранения Московской области или в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченное должностное лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма уведомления о необходимости устранения нарушений

Герб  
Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143407, Московская область,  
г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д. 1

тел.: 8 (498) 602-03-01  
факс: 8 (498) 602-03-01

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г \_\_\_\_\_ Т \_\_\_\_\_  
Наименование Заявителя,  
адрес местонахождения/  
места жительства Заявителя

Уведомление о необходимости устранения Заявителем в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов

В соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 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 Правительства Московской области от 17.10.2007 № 790/28 «О Положении, структуре и штатной численности Министерства здравоохранения Московской области», в результате рассмотрения Министерством здравоохранения Московской области заявления \_\_\_\_\_

(наименование соискателя лицензии)

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) и прилагаемых к нему документов установлено:

заявление о предоставлении государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» оформлено с нарушением

требований, установленных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

---

(указать выявленные нарушения)

документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», представлены не в полном объеме. Среди представленных документов отсутствуют:

---

(указать перечень документов)

Министерство здравоохранения Московской области уведомляет о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов в тридцатидневный срок с момента вручения настоящего уведомления.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления на предоставление лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов представленное ранее заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии без дальнейшего рассмотрения.

---

(Уполномоченное должностное лицо Министерства)

---

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется  
предоставление Государственной услуги

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, №237).
2. Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2012, № 26, ст. 3442, ст. 3446).
3. Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322).
4. Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601, 48, ст. 5711, № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 7, ст. 905, № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, ст. 4322).
5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).
6. Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291).
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. I), ст. 1).
8. Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2008 № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18, № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429, № 49, ст. 4554, ст. 4564, № 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, № 1, ст. 4, № 22, ст. 2026, № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033, № 52, ст. 5132, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, ст. 6, ст. 8; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 23, ст. 2174, № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700, № 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886; № 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444, № 50, ст. 4849, № 52, ст. 5030; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, ст. 2713,

ст. 2715; № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; № 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527, № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2717; № 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; № 43, ст. 4350, № 50, ст. 5246; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065, № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, ст. 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630; № 47, ст. 4819, № 50, ст. 5279, ст. 5286, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; № 22, ст. 2563, ст. 2564, № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013, № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022, № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31, № 11, ст. 1265, № 18, ст. 2147, № 23, ст. 2772, ст. 2775, № 26, ст. 3123, № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739, № 39, ст. 4534, № 44, ст. 5171, № 45, ст. 5271, № 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737, № 51, ст. 6153, ст. 6155, № 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 15, ст. 1737, ст. 1746, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524, № 23, ст. 2797, № 25, ст. 3070, № 28, ст. 3553, № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 45, ст. 5750, ст. 5756, № 46, ст. 5918, № 47, ст. 6034, № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251, № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37, № 11, ст. 1492, ст. 1494, № 17, ст. 2311, ст. 2318, № 23, ст. 3262, ст. 3265, № 24, ст. 3357, № 26, ст. 3652, № 27, ст. 3881, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4563, ст. 4566, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606, № 45, ст. 6335, № 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611, № 48, ст. 6729, ст. 6731, № 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, ст. 7061, ст. 7063, № 50, ст. 7347; 2012, № 14, ст. 1545, № 18, ст. 2128, № 19, ст. 2281, № 24, ст. 3066, № 26, ст. 3447, № 27, ст. 3587, ст. 3588, № 29, ст. 3980, № 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334; № 41, ст. 5526, ст. 5527; № 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751; № 50, ст. 6958; № 53, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619).

9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.04.2012, № 17, ст. 1965; в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2012 № 882, от 17.01.2013 № 9, от 15.04.2013 № 342, от 23.09.2016 № 956, от 08.12.2016 № 1327).

10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931; 2012, № 17, ст. 1965; № 36, ст. 4916; № 37, ст. 5002; № 39, ст. 5267).

11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления



государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169).

12. Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924).

13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824; 2011, № 4, ст. 614).

14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706).

15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2014 № 460 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 21, ст. 2712).

16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903).

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

18. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.02.2015 № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.05.2015).

19. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля)» («Российская газета», №85, 14.05.2009).

20. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 1341н «Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.05.2013, регистрационный № 28447).

21. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.03.2013 № 121н «Об утверждении требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.05.2013, регистрационный № 28321).

22. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1180н «О требованиях к содержанию и формам отчетности, к порядку представления отчетности об осуществлении переданных полномочий в сфере охраны здоровья граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.05.2013, регистрационный № 28597).

23. Законом Московской области № 132/2013-ОЗ «О здравоохранении в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 218, 20.11.2013); Постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» (в редакции постановлений Правительства Московской области от 26.02.2013 № 95/8, от 13.03.2014, от 29.04.2015) («Ежедневные новости. Подмосковье», № 43 от 12.03.2013).

24. Постановлением Правительства Московской области от 17.10.2007 № 790/28 «О Положении, структуре и штатной численности Министерства здравоохранения Московской области» («Ежедневные новости. Подмосковье», № 86 от 17.05.2013).

25. Постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» («Ежедневные новости. Подмосковье», № 151 от 19.08.2013).

26. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303,

31.12.2012, Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).

27. Приказом Министерства здравоохранения Московской области от 31.01.2013 № 84 «Об утверждении форм уведомлений, используемых Министерством здравоохранения Московской области в процессах лицензирования медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), фармацевтической деятельности, деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений».

28. Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016).

Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма заявления о предоставлении лицензии

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется лицензирующим органом)

В МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от \_\_\_\_\_  
(указать наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя юридического лица или лица,  
уполномоченного действовать от имени  
указанного юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для юридического лица или индивидуального предпринимателя)  
о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности

Прошу предоставить лицензию на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)

№ п/п	Сведения о соискателе лицензии	Сведения, изложенные в документах
1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя. Реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	

2	Сокращенное наименование соискателя лицензии (в случае если имеется)	
3	Фирменное наименование соискателя лицензии (в случае если имеется)	
4	Адрес местонахождения юридического лица (с указанием почтового индекса). Адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5	Почтовый адрес соискателя лицензии (с указанием почтового индекса)	
6	Сведения об оплате государственной пошлины (с указанием даты и суммы оплаты, назначения платежа в платежном документе, ИНН плательщика)	
7	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	ОГРН
8	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений: - о юридическом лице – в Единый государственный реестр юридических лиц; - об индивидуальном предпринимателе – в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	<p>_____.</p> <p>(наименование документа)</p> <p>Документ выдан</p> <p>_____.</p> <p>(указать наименование органа)</p> <p>Дата выдачи документа</p> <p>_____.</p> <p>Дата государственной регистрации</p> <p>_____.</p> <p>Реквизиты бланка документа: серия _____; № _____</p>
9	Наименование и адрес местонахождения органа государственной власти, осуществившего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	<p>_____.</p> <p>(наименование регистрирующего органа)</p> <p>Адрес:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
10	Идентификационный номер налогоплательщика	

11	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	<p>_____.</p> <p>(наименование документа)</p> <p>Документ выдан _____.</p> <p>(указать наименование налогового органа и его код подразделения)</p> <p>Дата выдачи документа _____.</p> <p>Дата постановки на учет _____.</p> <p>Реквизиты бланка документа: серия _____; № _____</p>
12	Адрес (адреса) места (мест) осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса)	
13	Перечень видов работ (услуг) с указанием адреса (адресов), на которых планируется их осуществление (указывается в приложении 1)	Заполнить приложение 1
14	Сведения о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на правах собственности либо на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), <u>права на которые зарегистрированы</u> (свидетельство о государственной регистрации права собственности соискателя лицензии, права хозяйственного ведения или оперативного управления, зарегистрированный договор аренды и др.)	<p>1. Кадастровый (условный) номер объекта права (в случае если имеется) _____.</p> <p>2. Вид права _____.</p> <p>3. Номер государственной регистрации права _____.</p> <p>4. Дата государственной регистрации права _____.</p> <p>5. Тип объекта (здание/помещение, жилое/нежилое) _____.</p> <p>6. ОКАТО муниципального образования, на территории которого расположен объект права _____.</p>
15	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)	<p>Регистрационный номер _____.</p> <p>Дата выдачи _____.</p> <p>Бланк: серия _____; № _____</p>

16	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг) (указываются в приложении 2)	Заполнить приложение 2	
17	Контактный телефон/факс соискателя лицензии		
18	Адрес электронной почты соискателя лицензии (при наличии)		
19	Информацию по вопросам лицензирования (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> Предоставить устно	<input type="checkbox"/> Направить в электронной форме
20	Результат предоставления Государственной услуги прошу оформить (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> На бумажном носителе (в МФЦ)	<input type="checkbox"/> В форме электронного документа

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

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

или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании доверенности \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, указанного в доверенности, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.

Приложение 1 к заявлению  
о предоставлении лицензии  
на осуществление  
медицинской деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ  
заявляемых работ (услуг) для осуществления медицинской деятельности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

Адрес места осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса):

\_\_\_\_\_

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы (услуги)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.



Приложение 2 к заявлению  
о предоставлении лицензии  
на осуществление  
медицинской деятельности

Сведения о наличии медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов),  
необходимых для выполнения заявляемых работ (услуг) \*

(наименование юридического лица и адрес места осуществления деятельности)

Заявленные виды работ (услуг)	Наименования медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов)	Сведения о регистрации указанных медицинских изделий (с указанием номера и даты регистрационных удостоверений, срока их действия)
1	2	3

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П.

\* Информация о наличии медицинских изделий отражается с учетом их размещения по конкретным адресам осуществления медицинской деятельности, а также с учетом требований приказов Минздравсоцразвития России и Минздрава России, утверждающих порядки оказания медицинской помощи по конкретным видам работ (услуг).

Приложение 11  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма заявления о переоформлении лицензии в случае добавления нового адреса  
осуществления деятельности или новых видов работ (услуг)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется лицензирующим органом)

В МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от \_\_\_\_\_  
(указать наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя юридического лица или лица,  
уполномоченного действовать от имени  
указанного юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности в случае добавления  
нового адреса осуществления деятельности или новых видов работ (услуг)

Прошу переоформить лицензию (и) на осуществление медицинской деятельности  
№ \_\_\_\_\_, выданную (ые)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ или бессрочно,  
в связи:

- <\*> с намерением лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии.
- <\*> с намерением лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»).

<\*> Нужно отметить и подчеркнуть.

№ п/п	Перечень запрашиваемых сведений	Информация о лицензиате на момент переоформления лицензии или информация о вносимых изменениях в лицензию
1	<p>Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица.</p> <p>Фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя</p>	
2	Сокращенное наименование лицензиата (в случае если имеется)	
3	Фирменное наименование (в случае если имеется)	
4	Реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
5	<p>Адрес местонахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)</p> <p>Адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)</p>	
6	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)	
7	Сведения об оплате государственной пошлины (с указанием даты и суммы оплаты, назначения платежа в платежном документе, ИНН плательщика)	
8	<p>Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица.</p> <p>Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя</p>	
9	<p>Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о юридическом лице – в Единый государственный реестр юридических лиц;</li> <li>- об индивидуальном предпринимателе – в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей</li> </ul>	<p>_____.</p> <p>(наименование документа)</p> <p>Документ выдан</p> <p>_____.</p> <p>(указать наименование органа)</p> <p>Дата выдачи документа</p> <p>_____.</p>

		Дата государственной регистрации _____ Реквизиты бланка документа: серия _____; № _____
10	Наименование и адрес местонахождения органа государственной власти, осуществившего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	_____ (наименование регистрирующего органа) Адрес: _____ _____
11	Идентификационный номер налогоплательщика	
Вносимые изменения		
12	Новый(е) адрес (адреса) мест осуществления медицинской деятельности (адреса территориально обособленных объектов), не указанный(ые) в имеющейся(ихся) лицензии(ях) с указанием видов работ (услуг), которые планируется осуществлять по новым адресам (с указанием почтового индекса) (указываются в приложении 1)	Заполнить приложение 1
13	Новые виды работ (услуг) с указанием адреса (адресов), на котором(ых) планируется их осуществление (указывается(ются) в приложении 2)	Заполнить приложение 2
14	Сведения о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на правах собственности либо на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), <u>права на которые зарегистрированы</u> (свидетельство о государственной регистрации права собственности соискателя лицензии, права хозяйственного ведения или оперативного управления, зарегистрированный договор аренды и др.)	1. Кадастровый (условный) номер объекта права (в случае если имеется) _____ 2. Вид права _____ 3. Номер государственной регистрации права _____ 4. Дата государственной регистрации права _____ 5. Тип объекта (здание/помещение, жилое/нежилое) _____ 6. ОКАТО муниципального образования, на территории которого

		расположен объект права _____
15	<p>Сведения, подтверждающие наличие у лицензиата на праве собственности либо на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).</p> <p>Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).</p> <p>Сведения, подтверждающие наличие заключивших с лицензиатом 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 (заполнить Приложение 3)</p>	
15.1	Сведения, подтверждающие 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) и зарегистрированных в установленном порядке (заполнить колонки 1,2,3 Приложения 3)	
15.2	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (заполнить колонку 4 Приложения 3)	
15.3	Сведения, подтверждающие наличие заключивших с лицензиатом 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 (заполнить колонку 5 Приложения 3)	
16	Сведения, подтверждающие наличие заключивших с лицензиатом трудовые договоры, работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявляемых работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (заполнить Приложение 4)	
17	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)	<p>Регистрационный номер _____.</p> <p>Дата выдачи _____.</p> <p>Бланк: серия _____; № _____</p>
18	Контактный телефон/факс лицензиата	
19	Адрес электронной почты лицензиата (при наличии)	

20	Информацию по вопросам лицензирования (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> Предоставить устно	<input type="checkbox"/> Направить в электронной форме
21	Результат предоставления Государственной услуги прошу оформить (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> На бумажном носителе (в МФЦ)	<input type="checkbox"/> В форме электронного документа

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

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

или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании доверенности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, указанного в доверенности, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.

Приложение 1 к заявлению  
о переоформлении лицензии  
на осуществление  
медицинской деятельности  
в случае добавления нового адреса  
осуществления деятельности или  
новых видов работ (услуг)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
новых адресов мест осуществления медицинской деятельности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

Новый адрес места осуществления медицинской деятельности, не указанный в лицензии, на котором планируется осуществление медицинской деятельности (с указанием почтового индекса): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень планируемых к выполнению видов работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности\*

№ п/п	Работы (услуги)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

\* Информация указывается по каждому новому территориальному обособленному объекту отдельно.

Приложение 2 к заявлению  
о переоформлении лицензии  
на осуществление  
медицинской деятельности  
в случае добавления нового  
адреса осуществления  
деятельности или новых видов  
работ (услуг)

### ПЕРЕЧЕНЬ

новых работ, оказываемых услуг, которые лицензиат намерен выполнять при осуществлении  
медицинской деятельности по имеющемуся в лицензии адресу объекта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

Адрес (а) мест осуществления медицинской деятельности, указанный (ые) в лицензии:

\_\_\_\_\_

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

Перечень видов работ (услуг), отсутствующих в лицензии и планируемых к выполнению по  
вышеуказанному адресу осуществления медицинской деятельности:

№ п/п	Новые работы (услуги)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П.



Приложение 3 к заявлению  
о переоформлении лицензии  
на осуществление  
медицинской деятельности  
в случае добавления нового адреса  
осуществления деятельности или  
новых видов работ (услуг)

Сведения о наличии медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявляемых работ (услуг)\*

Заявленные виды работ (услуг)	Наименования медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов)	Сведения о документах, подтверждающих законность использования указанных медицинских изделий (с указанием: наименования, номера документа (товарная накладная, балансовая справка, договор аренды, лизинга и т.д.), даты их составления)	Сведения о регистрации указанных медицинских изделий (с указанием номера и даты регистрации)	Сведения, подтверждающие наличие заключивших с лицензиатом 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 (дата договора, наименование организации, проводившей техническое обслуживание, с реквизитами лицензии по техническому обслуживанию медицинской техники)
1	2	3	4	5


«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.      Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П.

\* Информация о наличии медицинских изделий отражается с учетом их размещения по конкретным адресам осуществления медицинской деятельности, а также с учетом требований приказов Минздравсоцразвития России и Минздрава России, утверждающих порядок оказания медицинской помощи по конкретным видам работ (услуг).

Приложение 4 к заявлению  
о переоформлении лицензии  
на осуществление  
медицинской деятельности  
в случае добавления нового  
адреса осуществления  
деятельности или новых видов  
работ (услуг)

Сведения о квалификации работников юридического лица/индивидуального предпринимателя в соответствии с заявляемыми работами и услугами

Виды работ (услуг)	ФИО врачей, среднего медицинского персонала, заключивших с лицензиатом трудовые договоры	(наименование юридического лица и адрес места осуществления деятельности)  Реквизиты документов об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, № документа, специальность; наименование учебного заведения и даты прохождения специализации, № документа, специальность; усовершенствования за последние 5 лет, наименование учебного заведения, наименование темы, количество часов; сертификат – дата выдачи, специальность)	Диплом об образовании  Послевузовское (дополнительное) образование	Повышение квалификации, сертификат специалиста, тематическое усовершенствование

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Руководитель организации-заявитель/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П.

Приложение 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма заявления о переоформлении лицензии в других случаях

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(заполняется лицензирующим органом)

В МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от \_\_\_\_\_  
(указать наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя юридического лица или  
лица, уполномоченного действовать от имени  
указанного юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности в других случаях

Прошу переоформить лицензию (и)\* на осуществление медицинской деятельности  
№ \_\_\_\_\_, выданную (ые)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ или бессрочно

в связи с:

- <\*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- <\*> реорганизацией юридических лиц в форме слияния;
- <\*> изменением наименования юридического лица;
- <\*> изменением местонахождения юридического лица;
- <\*> изменением места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;
- <\*> изменением адресов мест осуществления вышеуказанной деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (без фактического изменения места расположения объекта);

<\*> изменением адресов мест осуществления медицинской деятельности из-за прекращения лицензиатом вышеуказанной деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления;

<\*> изменением перечня выполняемых видов работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в случае прекращения выполнения отдельных работ, оказываемых услуг, указанных в лицензии.

<\*> Нужно отметить и подчеркнуть.

№	Перечень запрашиваемых сведений  (поля запрашиваемых сведений заполняются только в случае изменения информации)	Информация о лицензиате на момент предоставления лицензии	Информация о лицензиате (его правопреемнике) на момент переоформления лицензии или информация о вносимых изменениях в лицензию
1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица.  Фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя		
2	Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется) Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется)		
3	Адрес местонахождения юридического лица. (с указанием почтового индекса)  Адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
4	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)		
5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
6	Сведения об оплате государственной пошлины (с указанием даты и суммы		

	оплаты, назначения платежа в платежном документе, ИНН плательщика)	
7	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	ОГРН
8	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений: - о юридическом лице – в Единый государственный реестр юридических лиц; - об индивидуальном предпринимателе – в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	<p>_____.</p> <p>(наименование документа)</p> <p>Документ выдан</p> <p>_____.</p> <p>(указать наименование органа)</p> <p>Дата выдачи документа</p> <p>_____.</p> <p>Дата государственной регистрации</p> <p>_____.</p> <p>Реквизиты бланка документа: серия _____; № _____</p>
9	Государственный регистрационный номер записи о вносимых изменениях в сведения о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	ГРН
10	Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в сведения о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	<p>_____.</p> <p>(наименование документа)</p> <p>Документ выдан</p> <p>_____.</p> <p>(указать наименование органа)</p> <p>Дата выдачи документа</p> <p>_____.</p> <p>Дата государственной регистрации</p> <p>_____.</p>

		Реквизиты бланка документа: серия _____; № _____	
11	Идентификационный номер налогоплательщика		
12	Наименование, код подразделения, адрес местонахождения органа государственной власти, осуществившего государственную регистрацию изменений юридического лица (с указанием почтового индекса)	_____ (наименование регистрирующего органа) Адрес: _____	_____ (наименование регистрирующего органа) Адрес: _____
13	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	_____ (наименование документа)  Документ выдан _____ _____ (указать наименование налогового органа и его код подразделения)  Дата выдачи документа _____ _____  Дата постановки на учет _____  Реквизиты бланка документа: серия _____; № _____	_____ (наименование документа)  Документ выдан _____ _____ (указать наименование налогового органа и его код подразделения)  Дата выдачи документа _____ _____  Дата постановки на учет _____  Реквизиты бланка документа: серия _____; № _____
14	Адрес (адреса) места осуществления вышеуказанной деятельности (с указанием почтового индекса)		

	(заполняется в случае изменения адресов мест осуществления вышеуказанной деятельности юридическим лицом (без фактического изменения места расположения объекта))		
15	Адрес (адреса), по которым будет прекращена вышеуказанная деятельность (с указанием даты, с которой фактически она будет прекращена)		
16	Перечень видов работ (услуг), выполнение которых прекращается (информация указывается по конкретному адресу осуществления деятельности) (указывается в приложении 1)	Заполнить приложение 1	
17	Контактный телефон/факс лицензиата (руководителя юридического лица, номер телефона на заявляемом объекте)		
18	Адрес электронной почты лицензиата (при наличии)		
19	Информацию по вопросам лицензирования (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> Предоставить устно	<input type="checkbox"/> Направить в электронной форме
20	Результат предоставления Государственной услуги прошу оформить (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> На бумажном носителе (в МФЦ)	<input type="checkbox"/> В форме электронного документа

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

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

или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании доверенности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, указанного в доверенности, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)



М.П.

---

\* При желании включить все действующие объекты, на которых осуществляется медицинская деятельность, в единую лицензию в настоящем заявлении необходимо указать номера и даты выдачи всех имеющихся лицензий.

Приложение 1 к заявлению  
о переоформлении лицензии  
на осуществление  
медицинской деятельности  
в других случаях

ПЕРЕЧЕНЬ  
видов работ (услуг), выполнение которых прекращается

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

По адресам мест осуществления медицинской деятельности:

\_\_\_\_\_

(указываются для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Прекращаемые виды работ (услуг)

Дата прекращения указанных видов работ (услуг) \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.

Приложение 13  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма заявления о предоставлении дубликата лицензии

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется лицензирующим органом)

В МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от \_\_\_\_\_  
(указать наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя юридического лица или  
лица, уполномоченного действовать от имени  
указанного юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении дубликата документа, подтверждающего  
наличие лицензии

Прошу предоставить дубликат лицензии на осуществление медицинской деятельности  
№ \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в связи с:

- <\*> утратой бланка лицензии;
- <\*> с порчей бланка лицензии.

<\*> Нужно отметить и подчеркнуть.

№	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате
1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица;	

	фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, паспортные данные индивидуального предпринимателя		
2	Сокращенное наименование (в случае если имеется). Фирменное наименование (в случае если имеется)		
3	Адрес местонахождения юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
4	Реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
5	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)		
6	Данные документа, подтверждающего оплату государственной пошлины		
7	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации		
8	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей		
9	Государственный регистрационный номер (для юридического лица)		
10	Идентификационный номер налогоплательщика		
11	Контактный телефон/факс лицензиата (руководителя юридического лица, номер телефона индивидуального предпринимателя)		
12	Адрес электронной почты лицензиата (при наличии)		
13	Информацию по вопросам лицензирования (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> Предоставить устно	<input type="checkbox"/> Направить в электронной форме
14	Результат предоставления Государственной услуги прошу оформить (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> На бумажном носителе (в МФЦ)	<input type="checkbox"/> В форме электронного документа

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

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

или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (индивидуального  
предпринимателя) на основании доверенности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(ФИО лица, указанного в доверенности, реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.

Приложение 14  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма заявления о предоставлении копии лицензии

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется лицензирующим органом)

В МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от \_\_\_\_\_  
(указать наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя юридического лица или  
лица, уполномоченного действовать от имени  
указанного юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении копии документа, подтверждающего  
наличие лицензии

Прошу предоставить копию лицензии на осуществление медицинской деятельности  
№ \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)  
на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате
1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, паспортные данные индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование (в случае если имеется).	

	Фирменное наименование (в случае если имеется)		
3	Адрес местонахождения юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
4	Реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
5	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)		
6	Данные документа, подтверждающего оплату государственной пошлины		
7	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации		
8	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей		
9	Государственный регистрационный номер (для юридического лица)		
10	Идентификационный номер налогоплательщика		
11	Контактный телефон/факс лицензиата (руководителя юридического лица, номер телефона индивидуального предпринимателя)		
12	Адрес электронной почты лицензиата (при наличии)		
13	Информацию по вопросам лицензирования (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> Предоставить устно	<input type="checkbox"/> Направить в электронной форме
14	Результат предоставления Государственной услуги прошу оформить (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> На бумажном носителе (в МФЦ)	<input type="checkbox"/> В форме электронного документа

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

---

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

или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании доверенности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(ФИО лица, указанного в доверенности, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.



Приложение 15  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма заявления о прекращении деятельности

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется лицензирующим органом)

В МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от \_\_\_\_\_  
(указать наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя юридического лица или  
лица, уполномоченного действовать от имени  
указанного юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о прекращении медицинской деятельности\*

Прошу прекратить действие лицензии(й) на осуществление медицинской деятельности

1	Полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя и данные документа, удостоверяющего его личность	
2	Адрес местонахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
3	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)	

4	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя		
5	Идентификационный номер налогоплательщика		
6	Дата фактического прекращения лицензируемого вида деятельности		
7	Номер лицензии, дата выдачи лицензии, наименование лицензирующего органа, предоставившего лицензию		
8	Контактный телефон, факс лицензиата, адрес электронной почты лицензиата (в случае если имеется)		
9	Информацию по вопросам лицензирования (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> Предоставить устно	<input type="checkbox"/> Направить в электронной форме
10	Результат предоставления Государственной услуги прошу оформить (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> На бумажном носителе (в МФЦ)	<input type="checkbox"/> В форме электронного документа

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

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

или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании доверенности \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, указанного в доверенности, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации-заявителя/  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.

\* Данное заявление направляется в лицензирующий орган в случае прекращения осуществления лицензируемого вида деятельности по всем адресам осуществления деятельности, указанным в лицензии. Государственная пошлина за прекращение действия лицензии не взимается.

Приложение 16  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Форма заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется лицензирующим органом)

В МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, обратившегося за получением  
сведений)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес лица, обратившегося за  
получением сведений)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении сведений из реестра лицензий на осуществление  
медицинской деятельности

Прошу предоставить сведения из реестра лицензий о наличии лицензии на осуществление  
медицинской деятельности юридического лица/индивидуального предпринимателя:

1	Полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя (в случае если известны)	
2	Адрес местонахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (в случае если известен)	
3	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (в случае если известен)	

4	Идентификационный номер налогоплательщика (в случае если известен)		
5	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности (в случае если известны)		
6	Номер лицензии, дата выдачи лицензии, наименование лицензирующего органа, предоставившего лицензию (в случае если известен)		
7	Контактный телефон, факс, адрес электронной почты лица, обратившегося за получением сведений		
8	Информацию по вопросам лицензирования (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> Предоставить устно	<input type="checkbox"/> Направить в электронной форме
9	Результат предоставления Государственной услуги прошу оформить (отметить соответствующий раздел)	<input type="checkbox"/> На бумажном носителе (в МФЦ)	<input type="checkbox"/> В форме электронного документа

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

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Приложение 17  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и представляемых Заявителем (Представителем заявителя) в зависимости от категории и основания для обращения

Основание для обращения	Категория Заявителя	Класс документа
Предоставление лицензии	Для всех категорий	Копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости
		Копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)
		Копии документов, подтверждающих наличие у лиц, 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
		Опись прилагаемых документов

	Индивидуальные предприниматели	<p>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 по соответствующей специальности</p> <p>Копии документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования</p>
	Юридические лица	<p>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, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье»</p> <p>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, стажа работы по специальности:</p>

		<p>не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;</p> <p>не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования</p>
<p>Переоформление лицензии в случае добавления нового адреса осуществления деятельности или новой работы</p>	<p>Для всех категорий</p>	<p>Копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости</p>
		<p>Копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)</p>
		<p>Копии документов, подтверждающих наличие у лиц, 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</p>
		<p>Оригинал действующей лицензии</p> <p>Опись прилагаемых документов</p>
	<p>Индивидуальные предприниматели</p>	<p>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</p>

		<p>намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности</p> <p>Копии документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя стажа работы по специальности:</p> <p>не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;</p> <p>не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования</p>
	Юридические лица	Копии документов, подтверждающих наличие у лиц, 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 (для специалистов с медицинским образованием)
Переоформление лицензии в других случаях	Для всех категорий	Оригинал действующей лицензии
		Опись прилагаемых документов
Получение дубликата лицензии	Для всех категорий	Испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии)
		Опись прилагаемых документов (в случае порчи лицензии)



Приложение 18  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование медицинской  
деятельности медицинских  
организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (Представителем заявителя)				
Заявление		Требования к документу установлены следующими нормативными правовыми актами: 1. Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; 2. постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими	При подаче заполняется интерактивная форма Заявления.	Оригинал Заявления не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
		<p>организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»»).</p> <p>Заявление оформляется по форме согласно Приложениям 10-16 к настоящему Административному регламенту в зависимости от основания для обращения</p>		
Документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Договор аренды (субаренды)	Требования к документу установлены Гражданским кодексом Российской Федерации	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа не представляется
Документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимого для осуществления	Бухгалтерская справка об имуществе, числящемся на балансе	Требования к документу установлены приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
<p>медицинской деятельности оборудования, соответствующего требованиям, установленным законодательством Российской Федерации</p>	<p>организации, оборотно-сальдовая ведомость или выписка из нее, акт о постановке на учет основных средств, инвентаризационная ведомость (опись) о наличии товарно- материальных ценностей, а также договор аренды (субаренды) технических средств, оборудования</p>	<p>органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»</p>		
<p>Документы, подтверждающие наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного</p>	<p>Диплом о высшем медицинском образовании, прохождении последующего и (или) дополнительного профессионального</p>	<p>Требования к документам установлены следующими нормативными правовыми актами: 1. приказ Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;</p>	<p>Представляется электронный образ документа</p>	<p>Оригинал документа не представляется</p>

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
<p>подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье»</p>	<p>образования, свидетельство о повышении квалификации, сертификат специалиста</p>	<p>2. приказ Минздрава России от 06.09.2013 № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;</p> <p>3. приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;</p> <p>4. письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций»</p>	<p>Представляется электронный образ документа</p>	<p>Оригинал документа не представляется</p>
<p>Документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя высшего медицинского образования,</p>	<p>Диплом о высшем медицинском образовании, прохождении</p>	<p>Требования к документам установлены следующими нормативными правовыми актами:</p>	<p>Представляется</p>	<p>Оригинал документа не представляется</p>

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
<p>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</p>	<p>послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, свидетельство о повышении квалификации, сертификат специалиста</p>	<p>1. приказ Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложенный к ним»;</p> <p>2. приказ Минздрава России от 06.09.2013 № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;</p> <p>3. приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;</p> <p>4. письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций»</p>	при подаче	при подтверждении документов в МФЦ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документы, подтверждающие наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования	Трудовая книжка	Требования к документу установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа не представляется
Документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя стажа работы по специальности:	Трудовая книжка	Требования к документу установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования				
Документы, подтверждающие наличие у лиц, 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 (для специалистов с медицинским образованием)	Диплом о высшем медицинском образовании, прохождении послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, свидетельство о повышении квалификации, сертификат специалиста	Требования к документам установлены следующими нормативными правовыми актами: 1. приказ Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»; 2. приказ Минздрава России от 06.09.2013 № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»; 3. приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документы, подтверждающие наличие у лиц, 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	Диплом о высшем образовании, дополнительное профессиональном образовании, свидетельство о повышении квалификации, договор о техническом обслуживании медицинской техники	Требования к документам установлены следующими нормативными правовыми актами: 1. Гражданский кодекс Российской Федерации; 2. письмо Минздрава Российской Федерации от 27.10.2003 № 293-22/233 «О введении в действие Методических рекомендаций «Техническое обслуживание медицинской техники»; 3. приказ Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа не представляется
медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»; 4. письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций»				



Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Оригинал лицензии	Бланк лицензии и бланк приложения к лицензии	Требования к документу установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа
Опись документов	Опись документов	Требования к документу установлены Федеральным законом от 04.05.2011 № 99- ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»	Представляется электронный образ документа	При представлении документов для сверки представляется оригинал описи для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ
Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя	Доверенность	Требования к документу установлены Гражданским кодексом Российской Федерации	Представляется электронный документ, подписанный усиленной ЭЦП лица,	При представлении документов для сверки представляется оригинал

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
			выдавшего доверенность	доверенности для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ
Документ, удостоверяющий личность Заявителя, Представителя заявителя	Паспорт	Требования к документу установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче представляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта Российской Федерации	Представляется оригинал паспорта Российской Федерации для сверки, с которого снимается копия и заверяется подписью специалиста МФЦ
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документ о государственной регистрации Заявителя	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей	Требования к документу установлены приказом Минфина России от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»		
Документ о постановке Заявителя на учет в налоговом органе	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей	Требования к документу установлены приказом Минфина России от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»		

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документ об уплате государственной пошлины	Сведения Федерального казначейства об уплате государственной пошлины	Требования к документу установлены приказом Казначейства России от 12.05.2017 № 11н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»		
Документы, подтверждающие наличие у Заявителя прав на недвижимое имущество и сделок с ним, прав на земельные участки, здания, строения, сооружения и помещения (если права зарегистрированы Едином государственном реестре недвижимости)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Требования к документу установлены приказом Минэкономразвития России от 25.12.2015 № 975 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде»		
Документ о государственной регистрации медицинских изделий	Сведения из реестра медицинских изделий и организаций, осуществляющих производство и	Требования к документу установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 № 615 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра медицинских изделий и организаций (индивидуальных		

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
	изготовление медицинских изделий	предпринимателей), осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий»		
Документ, подтверждающий соответствие помещений требованиям санитарных правил	Сведения из Реестра санитарно- эпидемиологических заключений	Требования к документу установлены Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения»		

Приложение 19  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Лицензирование медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением  
медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти)»

Форма решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

Герб  
Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143407, Московская область,  
г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д. 1

тел.: 8 (498) 602-03-01  
факс: 8 (498) 602-03-01

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Г \_\_\_\_\_ Т  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Наименование Заявителя,  
адрес местонахождения/  
места жительства Заявителя

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления о получении государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» и прилагаемых к нему документов

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 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»)», Правительства Московской области от 17.10.2007 № 790/28 «О Положении, структуре и штатной численности Министерства здравоохранения Московской области» Управлением лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Московской области «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года принято решение о возврате ранее представленных Заявителем

(наименование соискателя лицензии: юридического лица или индивидуального предпринимателя)

заявления и прилагаемых к нему документов о получении государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением

медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» (\_\_\_\_\_)

(указать № и дату регистрации заявления)

в связи с (нужное подчеркнуть):

- непредставление Заявителем в течение 30 календарных дней с момента получения Уведомления о необходимости устранения нарушений, недостающих документов и исправлений, указанных в Уведомлении;
- нахождение объекта осуществления деятельности за пределами Московской области;
- получение Государственной услуги юридическим лицом, относящимся к федеральной форме собственности;
- получение Государственной услуги на оказание высокотехнологичной медицинской помощи;
- отсутствие оснований для предоставления Государственной услуги по переоформлению имеющейся лицензии на осуществление медицинской деятельности (у лицензиата уже имеется лицензия на осуществление медицинской деятельности по заявляемым видам работ (услуг);
- поступление заявления от Заявителя об отказе в получении Государственной услуги.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (копия которого прилагается), получено соискателем лицензии «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата истечения тридцатидневного срока устранения выявленных нарушений:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Согласовано»

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность специалиста отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя отдела)

Приложение 20

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (Представителя заявителя) через РПГУ

1.1. Прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги (для всех оснований обращения, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/в МФЦ посредством РПГУ/Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области/ИС ЛОД	Подача Заявления	не более 1 минуты после заполнения электронной формы Заявления, а также представления электронных образов необходимых документов	1 минута	Заявитель/его представитель может направить Заявление о предоставлении Государственной услуги через РПГУ либо воспользоваться бесплатным доступом к РПГУ, обратившись в любой МФЦ на территории Московской области. В случае обращения за предоставлением Государственной услуги по основаниям, указанным в пунктах 6.1.2, 6.1.3 настоящего Административного регламента, а также пункте 6.1.4 настоящего Административного регламента в случае порчи лицензии, Заявитель (Представитель заявителя) при



				заполнении электронной формы Заявления обязан выбрать МФЦ, в который будет представлен оригинал бланка лицензии, в случае, если ранее лицензия выдана на бумажном носителе. После отправки Заявление и электронные образы документов попадают в ИС ЛОД
--	--	--	--	---

1.2. Первичный учет (регистрация) Заявлений и прилагаемых к ним документов для предоставления Государственной услуги (для всех оснований обращения, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление лицензированием медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области/ ИС ЛОД	Предварительная регистрация заявления в Журнале регистрации	не позднее 1 рабочего дня с даты получения документов	2 минуты	Должностное лицо Минздрава Московской области вносит соответствующие записи в Журнал регистрации заявлений и документов, принятых для предоставления Государственной услуги (отражается в графе «дата первичного учета обращения для предоставления Государственной услуги»).
	Предварительная регистрация заявления в ИС ЛОД	не позднее 1 рабочего дня с даты получения документов	10-30 минут	Должностное лицо Минздрава Московской области вносит информацию о получении документов в ИС ЛОД
	Информирование Заявителя о получении документов	не позднее 1 рабочего дня с даты получения документов	2 минуты	Должностное лицо Минздрава Московской области формирует сообщение о получении документов с указанием даты получения и даты готовности результата и направляет ее в Личный кабинет Заявителя (Представителю заявителя) не

					позднее 1 рабочего дня с даты приема документов и направляет ее в Личный кабинет
--	--	--	--	--	--

1.3. Предварительное рассмотрение Заявления и документов, поступивших для предоставления Государственной услуги (для всех оснований обращения, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области/ ИС ЛЮД	Назначение ответственных за рассмотрение	не позднее 1 рабочего дня с даты получения документов	2 минуты	Заведующий отделом лицензирования медицинской деятельности в Управлении лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области назначает из числа должностных лиц отдела ответственного исполнителя по рассмотрению, в том числе предварительному, Заявления и прилагаемых к нему документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для предоставления Государственной услуги. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенного ответственным исполнителем, его должность и номер телефона должны быть сообщены Заявителю (Представителю заявителя) по его письменному или устному Заявлению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием РПГУ

	<p>Проверка правильности заполнения Заявления</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней с даты получения документов</p>	<p>10 минут</p>	<p>Заявление проверяется на соответствие требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Административного регламента, в зависимости от основания обращения, указанного в пункте 6 настоящего Административного регламента</p>
	<p>Проверка полноты комплекта документов</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней с даты получения документов</p>	<p>15-30 минут в зависимости от заявленного количества объектов осуществления деятельности и видов работ (услуг)</p>	<p>Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенное ответственным исполнителем, проверяет наличие всех необходимых документов для предоставления Государственной услуги.</p> <p>При выявлении в Заявлении о предоставлении Государственной услуги нарушений в его оформлении, исходя из требований, установленных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и (или) отсутствие в полном объеме необходимых документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента (в зависимости от предмета Государственной услуги), готовится уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют по форме, установленной Приложением 8 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального</p>

				<p>подтверждения получения данного уведомления Заявителем (Представителем заявителя).</p> <p>Если в течении 30 календарных дней Заявитель (Представитель заявителя) не предоставляет недостающие документы, перечисленные в указанном выше уведомлении, осуществляется переход к шагу «Принятие и оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги» в части принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги и возврату представленных документов Заявителю (Представителю заявителя)</p>
	<p>Формирование перечня документов для межведомственного взаимодействия</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней с даты получения документов</p>	<p>10 минут</p>	<p>Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенное ответственным исполнителем, формирует перечень документов, не представленных Заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, и направляет его должностному лицу Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия</p>

	Формирование решения возможности рассмотрения документов	Не позднее 3 рабочих дней с даты получения документов	10 минут	В случае наличия надлежащим образом оформленного Заявления и полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента (в зависимости от основания обращения за предоставлением Государственной услуги), Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенное ответственным исполнителем, оформляет решение о возможности рассмотрения Заявления и прилагает к нему документов, которое подписывает заведующий отделом
--	--	---	----------	---

1.4. Прием документов, необходимых для устранения нарушений, выявленных при проведении первичного рассмотрения, передача их в подразделение Минздрава Московской области, непосредственно предоставляющее Государственную услугу

(для всех оснований обращения, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности	Установка предмета обращения	в день получения документов, не более 5 минут	5 минут	Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, ответственное за прием документов, определяет причину обращения Заявителя

Минздрава Московской области	Определение типа Заявителя	не более 1 минуты после установки предмета обращения	1 минута	Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, ответственное за прием документов, определяет категорию лица, обратившегося за предоставлением Государственной услуги
	Прием документов по описи	не более 15 минут на каждый адрес осуществления деятельности, по которому выявлены замечания	15 минут на каждый адрес осуществления деятельности, по которому выявлены замечания	Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, ответственное за прием документов осуществляет прием документов, необходимых для устранения нарушений по описи, представленной Заявителем (Представителем заявителя), которая содержит полный перечень представляемых документов

1.5. Регистрация Заявления и документов, принятых для предоставления Государственной услуги (для всех оснований обращения, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава	Регистрация заявления в Журнале регистрации	Не позднее 3 рабочих дней с даты получения документов	5 минут	В случае принятия решения о возможности рассмотрения Заявления должностное лицо Минздрава Московской области вносит соответствующие записи в Журнал регистрации заявлений и документов, принятых для предоставления Государственной услуги

Московской области/ ИС ЛОД	Регистрация заявления в ИС ЛОД	Не позднее 3 рабочих дней с даты получения документов	5 минут	(отражается в графе «дата принятия решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов»)
				Должностное лицо Минздрава Московской области вносит соответствующие записи в ИС ЛОД

1.6. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги

(для всех оснований обращения, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, за исключением пункта 6.1.7)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области/ ИС ЛОД	Формирование и отправка межведомственных запросов	Не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления	10-30 минут	Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия или должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенным ответственным исполнителем. Межведомственный запрос формируется в ИС ЛОД в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам

	<p>Передача ответов на межведомственный запрос ответственному исполнителю</p>	<p>Не позднее 1 рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос</p>	<p>10-30 минут</p>	<p>СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу или по электронной почте с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой</p>
				<p>Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, ответственное за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, направляет ответ на межведомственный запрос должностному лицу Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенному ответственным исполнителем. Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенное ответственным исполнителем отвечает к лицензионному делу полученные в ходе межведомственного взаимодействия документы и фиксирует факт поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления Государственной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия и в ИС ЛЮД</p>



1.7. Рассмотрение Заявления и представленных документов (осуществление внеплановых проверок (государственного лицензионного контроля)  
(для всех оснований для обращения, за исключением пункта 6.1.7 настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области/ ИС ЛЮД	Подготовка проекта приказа для проведения проверок	По основанию для обращения, указанному в пункте: - 6.1.1 настоящего Административного регламента – не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления; - 6.1.2 настоящего Административного регламента – не позднее 4 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления; - 6.1.3, 6.1.6 настоящего Административного регламента – не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения о	10-30 минут	Для проведения внеплановых проверок (лицензионного контроля) по заявлениям на предоставление Государственной услуг должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области готовится проект приказа Минздрава Московской области по установленной форме (для документарной и выездной внеплановой проверки), который согласовывается начальником Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области и подписывается министром здравоохранения Московской области или уполномоченным, в соответствии с распределением обязанностей, заместителем министра здравоохранения Московской области

	<p>возможности рассмотрения Заявления; - 6.1.4, 6.1.5 настоящего Административного регламента – не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления</p>		
<p>Внеплановые документальные проверки</p>	<p>Срок документальной проверки, проводимой должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенным ответственным исполнителем не должен превышать: - по основанию для обращения, указанному в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента, – 15-ти рабочих дней (дата окончания проверки не должна превышать 20-го рабочего</p>	<p>30 минут – 5 часов, в зависимости от основания, обращения, количества заявляемых объектов осуществления деятельности и видов работ (услуг)</p>	<p>Предметом документальной проверки Заявителя являются проверка сведений, содержащихся в представленном Заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям, установленным статьями 13 и 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Положением о лицензировании, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 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»)», а также сведениям о соискателе лицензии, лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц,</p>

		<p>дня с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления);</p> <p>- по основанию для обращения, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, – 10-ти рабочих дней (дата окончания проверки не должна превышать 14-го рабочего дня с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления);</p> <p>- по основаниям для обращения, указанным в пунктах 6.1.3, 6.1.6 настоящего Административного регламента, – 5-ти рабочих дней (дата окончания проверки не должна превышать 7-го рабочего дня с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления);</p>	<p>Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, при этом:</p> <p>1. Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенное ответственным исполнителем осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о соискателе лицензии или лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:</p> <p>1) наличия оснований для предоставления, переоформления лицензии, прекращения действия лицензии, а также выдачи дубликата (или копии) лицензии, в том числе полномочия лица, представившего Заявление на предоставление Государственной услуги;</p> <p>2) наличия всех документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, в зависимости от основания обращения;</p> <p>3) полноты и достоверности представленных в Заявлении сведений посредством сопоставления их с данными, получаемыми Управлением лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области путем</p>
--	--	---	---

		<p>- по основаниям для обращения, указанным в пунктах 6.1.4, 6.1.5 настоящего Административного регламента, – 1 рабочий день (дата окончания проверки не должна превышать 2-го рабочего дня с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления).</p>	<p>межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>2. Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, назначенное ответственным исполнителем, также проводит документальную проверку с целью оценки:</p> <p>1) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 10 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) соответствия сведениям о Заявителе, полученным Управлением лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области путем межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>а) от Росреestra (Управления Росреестра по Московской области) – сведения (в виде выписки из Единого государственного реестра недвижимости) о наличии у соискателя лицензии или лицензиата на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности (для оснований обращения, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента);</p>
--	--	--	---

			<p>б) от Роспотребнадзора (Управления Роспотребнадзора по Московской области) – сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) помещений и видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов требованиям санитарных правил у Заявителя (для оснований обращения, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента);</p> <p>в) от Росздравнадзора — сведения о государственной регистрации медицинских изделий, необходимых для осуществления заявляемых видов работ (услуг) (для оснований обращения, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента);</p> <p>г) от ФНС России – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (или индивидуальных предпринимателей) (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (или индивидуального предпринимателя), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (или индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр</p>
--	--	--	---

			<p>юридических лиц (или индивидуальных предпринимателей); идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе) для всех оснований обращения, за исключением основания обращения, указанного в пункте 6.1.7 настоящего Административного регламента;</p> <p>д) от Казначейства России (УФК по Московской области) – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии (для оснований обращения, указанных в пунктах 6.1.1-6.1.4 настоящего Административного регламента).</p> <p>Дополнительно в отношении соискателей лицензии, представивших Заявление на предоставление государственной услуги для оснований обращения, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента, проводится документарная проверка с целью определения соответствия Заявителей лицензионным требованиям в части:</p> <p>1) наличия документов, подтверждающих законные основания на помещения и оборудование, необходимые для осуществления медицинской деятельности, в том числе соответствующих</p>
--	--	--	---

			<p>требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и позволяющих обеспечить необходимые условия для осуществления деятельности;</p> <p>2) соответствия специалистов, осуществляющих медицинскую деятельность, требованиям к их профессиональной подготовке и стажу работы, установленным соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;</p> <p>3) наличия в договоре на техническое обслуживание медицинских изделий всего имеющегося оборудования</p>
Оформление акта документальной проверки	не позднее 1 рабочего дня с даты окончания проверки	30 минут – 1 час	По завершении документальной проверки должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области оформляет акт проверки
Внеплановая выездная проверка	Срок проведения внеплановой выездной проверки, проводимой должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области,	3 – 8 часов, в зависимости от основания обращения, количества заявляемых объектов осуществления деятельности и	Предметом внеплановой выездной проверки, проводимой в отношении Заявителей, представивших заявления на предоставление Государственной услуги в части предоставления и (или) переоформления лицензий, являются состояние помещений и оборудования, которые предполагаются к использованию Заявителем при осуществлении медицинской деятельности, и наличие необходимых для осуществления

	<p>назначенным ответственным исполнителем, не должен превышать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по основанию для обращения, указанному в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента, – 20-ти рабочих дней (дата окончания проверки не должна превышать 40-го рабочего дня с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления);</li> <li>- по основанию для обращения, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, – 20-ти рабочих дней (дата окончания проверки не должна превышать 25-го рабочего дня с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления);</li> </ul>	<p>видов работ (услуг)</p>	<p>медицинской деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям непосредственно по адресу осуществления деятельности.</p> <p>При проведении внеплановой выездной проверки соответствия Заявителей лицензионным требованиям проверке подлежат:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие у Заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и зарегистрированных в установленном порядке;</li> <li>2) наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации лицензиата (соискателя лицензии), ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, лицензиата (соискателя лицензии), ответственного за осуществление медицинской деятельности, высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного требованиями к квалификационными требованиями к</li> </ol>
--	--	----------------------------	--



				<p>специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье» и стажа работы по специальности не менее 5 лет;</p> <p>3) наличие заключивших с Заявителем трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявляемых работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста</p>
	<p>Оформление акта выездной проверки</p>	<p>В день завершения внеплановой выездной проверки</p>	<p>30 минут – 1 час</p>	<p>Уполномоченным на проведение проверки должностным лицом (лицами) Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области оформляется акт выездной проверки</p>
	<p>Подготовка заключения</p>	<p>По основаниям для обращений, указанным в пунктах: - 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента, – не позднее 2 рабочих дней с даты</p>	<p>30 минут – 1 час</p>	<p>Должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области с учетом результатов документарной проверки, в том числе проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки, готовится заключение:</p>

		<p>завершения выездной проверки; - 6.1.3, 6.1.6 настоящего Административного регламента, – не позднее 2 рабочих дней с даты завершения документарной проверки; - 6.1.4, 6.1.5 настоящего Административного регламента, – не позднее 1 рабочего дня с даты завершения документарной проверки</p>		<p>1) о возможности предоставления Государственной услуги (предоставления или переоформления лицензии) – в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 13 настоящего Административного регламента; 2) об отказе в предоставлении Государственной услуги – в случае наличия оснований, установленных пунктом 13 настоящего Административного регламента</p>
<p>Дополнение лицензионного дела сведениями о проверках</p>		<p>не позднее 1 рабочего дня с даты подготовки заключения</p>	30 минут	<p>По окончании проведения внеплановых проверок должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области приобщает к лицензионному делу акты проверок, заключения по результатам проверок, документы, представленные по желанию Заявителя в ходе проверок, и передает его заведующему отделом</p>

1.8. Принятие и оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги (для всех оснований обращения, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, за исключением пункта 6.1.7)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	30 минут - 2 часа в зависимости от основания обращения, заявленного количества объектов осуществления деятельности и видов работ (услуг)	Содержание действия
Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области/ ИС ЛЮД	Подготовка проекта приказа о принятии решения	<p>Проект приказа представляется на согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по основанию для обращения, указанному в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента, – не позднее 43 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления;</li> <li>- по основанию для обращения, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, – не позднее 28 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления;</li> <li>- по основаниям для обращения, указанным в пунктах 6.1.3, 6.1.6 настоящего</li> </ul>	30 минут - 2 часа в зависимости от основания обращения, заявленного количества объектов осуществления деятельности и видов работ (услуг)	<p>Заведующий отделом обобщает полученную от ответственных исполнителей информацию (акты и заключения) и вносит предложения с целью подготовки должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области проекта приказа о принятии Минздравом Московской области решения в результате рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление Государственной услуги.</p> <p>Проект приказа представляется на согласование начальнику Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области, а затем министру здравоохранения Московской области (или уполномоченному, в соответствии с распределением обязанностей, заместителю министра) с целью принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги</p>

		<p>Административного регламента, – не позднее 9 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления;</p> <p>- по основаниям для обращения, указанным в пунктах 6.1.4, 6.1.5 настоящего</p> <p>Административного регламента, – не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления</p>		
	<p>Подписание приказа</p>	<p>Проект приказа утверждается:</p> <p>- по основанию для обращения, указанного в пункте 6.1.1 настоящего</p> <p>Административного регламента, – не позднее 45 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления;</p>	2 - 8 часов	<p>Приказ Минздрава Московской области о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги в части предоставления, переоформления, прекращения действия лицензии, выдаче дубликата либо копии лицензии подписывается министром здравоохранения Московской области (или уполномоченным, в соответствии с распределением обязанностей, заместителем министра).</p> <p>Приказ должен содержать:</p> <p>1) наименование лицензирующего органа;</p>

	<p>- для основания обращения, указанного в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, – не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления;</p> <p>- для оснований обращения, указанных в пунктах 6.1.3, 6.1.6 настоящего Административного регламента, – не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления;</p> <p>- для оснований обращения, указанных в пунктах 6.1.4, 6.1.5 настоящего Административного регламента, – не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о возможности рассмотрения Заявления</p>	<p>2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица (или индивидуального предпринимателя), адрес его местонахождения (адрес регистрации индивидуального предпринимателя), адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности с указанием вида объекта, государственной регистрационный номер записи о создании юридического лица (или индивидуального предпринимателя);</p> <p>3) идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>4) лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, адреса (адресов) места их осуществления, предмет Государственной услуги, основание принятия решения;</p> <p>5) номер и дату регистрации лицензии;</p> <p>6) номер и дату приказа</p>
--	---	---

	Уведомление Заявителя о принятом решении	В течение 3 рабочих дней со дня принятия лицензирующим органом решения	30 минут	<p>Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области уведомляет Заявителя (Представителя заявителя) о принятом Минздравом Московской области решении путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Минздрава Московской области в разделе «Документы», подразделе «Лицензирование»/«Лицензирование медицинской деятельности»/«Выписки из приказов». Информация о принятом решении автоматически направляется из ИС ЛОД в Личный кабинет Заявителя на РПГУ путем изменения статуса Заявления</p>
--	--	--	----------	--

1.9. Внесение информации в реестр лицензий, а также ведение реестра лицензий (для всех оснований обращения, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области/	Внесение информации в реестр лицензий	В день принятия решения	20 минут	<p>Должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области вносит информацию о принятом Минздравом Московской области решении в ИС ЛОД. Информация о результате предоставления Государственной услуги, в том числе о</p>

ИС ЛЮД				<p>выданных лицензиях, направляется должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области в Росздравнадзор для размещения в Едином реестре лицензий на осуществление медицинской деятельности</p> <p>Информация о результате предоставления Государственной услуги, в том числе о выданных лицензиях, размещается должностным лицом Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области на официальном сайте Минздрава Московской области в сети Интернет</p>
	Размещение информации о принятом решении	В течение 5 рабочих дней со дня принятия лицензирующим органом решения	20 минут	

1.10. Подготовка и выдача Заявителю (Представителю заявителя) результата предоставления Государственной услуги (для всех оснований обращения, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава	Подготовка результата предоставления Государственной услуги	Для оснований обращения, указанных в пунктах 6.1.1-6.1.6, – в день утверждения приказа о принятии решения.	5-30 минут	В случае предоставления Государственной услуги по основаниям для обращения, указанным в пунктах 6.1.1-6.1.4 настоящего Административного регламента одновременно с приказом министром здравоохранения Московской области (или уполномоченным, в соответствии с распределением обязанностей, заместителем министра)

<p>Московской области/ ИС ЛЮД</p>		<p>Для основания обращения, указанного в пункте 6.1.7 – не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в Минздраве Московской области</p>	<p>подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лицензия, оформленная в форме электронного документа по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.</p> <p>В случае предоставления Государственной услуги по основанию для обращения, указанному в пункте 6.1.5 настоящего Административного регламента, одновременно с приказом министром здравоохранения Московской области (или уполномоченным, в соответствии с распределением обязанностей, заместителем министра) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью копия лицензии, оформленная в форме электронного документа по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.</p> <p>В случае предоставления Государственной услуги по основанию обращения, указанному в пункте 6.1.6 настоящего Административного регламента, одновременно с приказом министром здравоохранения Московской области (или уполномоченным, в соответствии с распределением обязанностей, заместителем министра)</p>
---------------------------------------	--	---	--



подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уведомление о прекращении действия лицензии, оформленное в форме электронного документа по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

В случае предоставления Государственной услуги по основанию обращения, указанному в пункте 6.1.7 настоящего Административного регламента, министром здравоохранения Московской области (или уполномоченным, в соответствии с распределением обязанностей, заместителем министра) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью выписка из реестра лицензий, оформленная в форме электронного документа по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

В случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении Государственной услуги должностное лицо Управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области готовит в форме электронного документа уведомление об отказе в

				<p>предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, в уведомлении об отказе указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе подписывается министром здравоохранения Московской области (или уполномоченным, в соответствии с распределением обязанностей, заместителем министра) усиленной квалифицированной электронной подписью</p>
<p>МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ РПГУ</p>	<p>Выдача результата предоставления Государственной услуги</p>	<p>Не более 3 рабочих дней после принятия решения</p>	<p>10 минут</p>	<p>Выдача результата предоставления Государственной услуги осуществляется путем направления Минздравом Московской области результата предоставления Государственной услуги в электронном виде в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>При соответствующем указании Заявителя в Заявлении электронный образ результата предоставления Государственной услуги может быть сформирован на бумажном носителе</p>

			<p>работником МФЦ, заверен подписью работника МФЦ, а также печатью МФЦ, и выдан Заявителю)</p> <p>При обращении за предоставлением Государственной услуги по основаниям, указанным в пунктах 6.1.2, 6.1.3 настоящего Административного регламента, а также пункте 6.1.4 настоящего Административного регламента в случае порчи лицензии, Заявитель (Представитель заявителя) предоставляет оригинал бланка переоформленной либо испорченной лицензии, в случае, если лицензия ранее выдана на бумажном носителе, в МФЦ, указанный при заполнении Заявления, в момент получения сформированного на бумажном носителе результата предоставления Государственной услуги либо в течение 3 рабочих дней с момента принятия Минздравом решения о переоформлении либо выдаче дубликата лицензии в случае получения результата предоставления Государственной услуги в форме электронного документа.</p> <p>В случае непредставления Заявителем (Представителем заявителя) указанного выше оригинала бланка лицензии результат предоставления Государственной услуги, сформированный на бумажном носителе, не выдается Заявителю работником МФЦ.</p> <p>Оригинал бланка переоформленной либо испорченной лицензии изымается у Заявителя (Представителя заявителя) работником МФЦ и</p>
--	--	--	--

Управление лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Минздрава Московской области	Формирование лицензионного дела	Не позднее 5 рабочих дней со дня вручения лицензии	30 минут	<p>направляется в Минздрав Московской области для приобщения к материалам лицензионного дела</p> <p>Должностное лицо Минздрава Московской области формирует лицензионное дело из следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление о предоставлении Государственной услуги и прилагаемые к нему документы;</li> <li>2) приказы Минздрава Московской области о назначении документарных и выездных проверок;</li> <li>3) приказы Минздрава Московской области о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги;</li> <li>4) копия результата предоставления Государственной услуги;</li> <li>5) иные документы, связанные с проведением процедуры лицензирования.</li> </ol>
--	---------------------------------	--	----------	--

Приложение 21  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Лицензирование  
медицинской деятельности  
медицинских организаций  
(за исключением медицинских  
организаций, подведомственных  
федеральным органам  
исполнительной власти)»

Блок-схема предоставления Государственной услуги

