

№ 206005-2014-3218

от 10 04 14

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10 апреля 2014 года № 17-пг

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Комитетом по здравоохранению Ленинградской области
государственной услуги по лицензированию медицинской
деятельности (за исключением указанной деятельности,
осуществляемой медицинскими организациями и другими
организациями, входящими в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного центра "Сколково")**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367", пунктами 2.2.1 и 3.2 постановления Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2012 года № 462 "Об утверждении Положения о Комитете по здравоохранению Ленинградской области" **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом по здравоохранению Ленинградской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково").

2. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-губернатора Ленинградской области Емельянова Н.П.

Губернатор
Ленинградской области



№ 1 А / Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 10 апреля 2014 года № 17-пг
(приложение)

Административный регламент
предоставления Комитетом по здравоохранению Ленинградской области
государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") (далее – государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом по здравоохранению Ленинградской области (далее – Комитет), его структурным подразделением – отделом по осуществлению переданных полномочий Российской Федерации в сфере здравоохранения (далее – отдел).

1.3. Адрес Комитета: 191024, Санкт-Петербург, Невский просп., д. 113.

График работы Комитета, отдела: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 13.48.

С информацией о месте нахождения и графике работы Комитета можно ознакомиться на сайте Комитета в сети "Интернет": www.health.lenobl.ru и по телефону (812)717-65-01.

Адрес электронной почты Комитета: sec.lokz@lenreg.ru.

Справочные телефоны отдела: (812)717-89-03, (812)717-89-04.

1.4. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области (Управление Росреестра по Ленинградской области) – по вопросу проверки сведений, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных

работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях).

Адрес Управления Росреестра по Ленинградской области: 197198, Санкт-Петербург, ул. Блохина, д. 8, лит. А.

Справочный телефон: (812) 499-00-34, телефон доверия: (812)499-00-30.

Адрес официального сайта: www.to47.rosreestr.ru;

2) Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (Территориальный орган Росздравнадзора по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области) – по вопросу проверки сведений о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).

Адрес Территориального органа Росздравнадзора по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области: 190068, Санкт-Петербург, наб. канала Грибоедова, д. 88 – 90.

График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 14.00.

Справочный телефон: (812)314-67-89.

Адрес официального сайта: www.roszdravnadzor.spb.ru.

Адрес электронной почты: info@roszdravnadzor.spb.ru;

3) Управление Федеральной налоговой службы по Ленинградской области (Управление ФНС по Ленинградской области) – сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей).

Адрес Управления ФНС по Ленинградской области: 195027, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 34.

График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

Справочный телефон: (812)292-60-42.

Адрес официального сайта: www.r47.nalog.ru;

4) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области (Управление Роспотребнадзора по Ленинградской области) – в целях проверки сведений о санитарно-эпидемиологическом заключении о соответствии помещений, в которых планируется осуществление медицинской деятельности, требованиям санитарных правил и нормативов.

Адрес Управления Роспотребнадзора по Ленинградской области: 192029, Санкт-Петербург, ул. Ольминского, д. 27.

График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

Справочный телефон: (812)365-18-00.

Адрес официального сайта: www.47.rospotrebnadzor.ru.

Адрес электронной почты: lenobl@47.rospotrebnadzor.ru;

5) Управление Федерального казначейства по Ленинградской области – в целях проверки сведений об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Адрес Управления Федерального казначейства по Ленинградской области: 196066, Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 63, к. 1.

Справочный телефон: (812)375-37-52, телефон доверия: (495)984-11-77.

Адрес официального сайта: www.leningrad.roskazna.ru.

Адрес электронной почты: ufk45reserv@mail.ru.

1.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru.

1.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются:

при устном обращении по справочным телефонам отдела;

при письменном обращении, в том числе в электронном виде;

на информационных стендах отдела в помещениях Комитета;

на официальном сайте Комитета в сети "Интернет";

на портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Ленинградской области.

1.7.1. При информировании по справочным телефонам отдела сообщается следующая информация:

местонахождение Комитета, включая возможности проезда;

график работы специалистов отдела, ответственных за информирование о предоставлении государственной услуги;

график работы Комитета, отдела;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании по справочным телефонам – не более 15 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист отдела, назвав свои фамилию, имя, отчество и должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает его и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует четко произносить слова, избегать разговоров

с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.7.2. При обращении за информацией по вопросам предоставления государственной услуги в письменной форме, в том числе в электронном виде, ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Комитете. Срок регистрации письменного обращения и обращения в электронном виде – один рабочий день со дня поступления обращения.

1.7.3. На информационных стендах отдела в помещениях Комитета размещается следующая информация:

местонахождение, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Комитета в сети "Интернет" и адрес электронной почты Комитета;

категории заявителей на предоставление государственной услуги;

образцы заполнения бланков документов;

Административный регламент предоставления Комитетом по здравоохранению Ленинградской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково");

блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги.

При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги информация об изменениях выделяется красным цветом с пометкой "Важно".

1.7.4. На официальном сайте Комитета в сети "Интернет" размещается следующая информация:

местонахождение, схема проезда, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты Комитета;

Положение об отделе;

Административный регламент предоставления Комитетом по здравоохранению Ленинградской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково");

бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

категории заявителей на предоставление государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предостав-

лению государственной услуги;

краткое изложение административных действий при предоставлении государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета;

решения Комитета о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

решения Комитета о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

ответы на типовые вопросы.

1.7.5. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области размещается следующая информация:

местонахождение, схема проезда, график работы, номера телефонов, адреса электронной почты Комитета;

Административный регламент предоставления Комитетом по здравоохранению Ленинградской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково");

бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

категории заявителей на предоставление государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

краткое изложение административных действий при предоставлении государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета.

1.8. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

юридические лица (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук) – соискатели лицензии и (или) лицензиаты;

индивидуальные предприниматели – соискатели лицензии и (или) лицензиаты;

физические и юридические лица (в том числе – соискатели лицензии и (или) лицензиаты), обратившиеся за предоставлением информации по вопросам лицензирования и иной информации по предоставлению государственной услуги.

От имени заявителей вправе выступать их представители, полномочия которых подтверждены в установленном порядке.

Уполномоченными представителями юридических лиц признаются их руководители, действующие на основании учредительных документов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково").

2.2. Органом исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющим государственную услугу, является Комитет.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – лицензия) на бумажном носителе и (или) в электронном виде, подписанной электронной подписью председателя Комитета или заместителя председателя Комитета;

переоформление лицензии на бумажном носителе и (или) в электронном виде, подписанной электронной подписью председателя Комитета или заместителя председателя Комитета;

предоставление дубликата или копии лицензии на бумажном носителе и (или) в электронном виде, подписанных электронной подписью председателя Комитета или заместителя председателя Комитета;

прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата на бумажном носителе и в электронном виде, подписанной электронной подписью председателя Комитета или заместителя председателя Комитета;

возобновление действия лицензии;

предоставление информации по вопросам лицензирования на бумажном носителе и в электронном виде, подписанной электронной подписью председателя Комитета или заместителя председателя Комитета.

Заявитель информируется о результатах предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Результаты предоставления государственной услуги передаются заявителю в форме, указанной в заявлении: на бумажном носителе лично, на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа.

В случае принятия решения об отказе заявителю в предоставлении государственной услуги ему направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием

такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

2.4. Максимальный срок для принятия Комитетом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии – 45 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Переоформление лицензии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места осуществления, не указанному в лицензии, или дополнить указанный в лицензии перечень выполняемых работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности, переоформление лицензии осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Предоставление дубликата или копии лицензии осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о выдаче дубликата или копии лицензии.

Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата.

Информация по вопросам лицензирования предоставляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Комитет и регистрации заявления о предоставлении информации.

Возобновление действия лицензии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет уведомления от лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 "Об утверждении типовой формы лицензии";

постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности";

постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")";

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012 года № 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";

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 марта 2013 года № 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".

2.6. В целях получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

2.6.1. При предоставлении лицензии на медицинскую деятельность:

а) заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту за подписью руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (индивидуального предпринимателя), в котором указываются:

лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ (услуг);

организационно-правовая форма, полное и (в случае если имеется) сокращенное, в том числе фирменное, наименование юридического лица

(фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя);

адрес места нахождения юридического лица с указанием почтового индекса (адрес места жительства индивидуального предпринимателя с указанием почтового индекса);

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя);

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица, с указанием почтового индекса (адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию индивидуального предпринимателя, с указанием почтового индекса);

идентификационный номер налогоплательщика;

данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

адреса мест осуществления (с указанием почтового индекса) медицинской деятельности, которую намерен осуществлять соискатель лицензии в соответствии с перечнем заявляемых работ (услуг);

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);

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

контактный телефон, факс юридического лица (индивидуального предпринимателя) и адрес электронной почты (указывается в случае если заявителю необходимо направлять сведения в электронной форме);

форма получения лицензии;

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

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

в) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином

законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если права зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

д) 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";

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

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

у индивидуального предпринимателя высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессио-

нального 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;

у лиц, указанных в настоящем пункте, стажа работы по специальности:

не менее 5 лет – при наличии высшего медицинского образования,

не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования;

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

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

з) копия документа, подтверждающего соответствие структуры и штатного расписания соискателя лицензии – юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций;

и) копия документа, подтверждающего наличие у соискателя лицензии внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

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

л) опись прилагаемых документов.

Документы представляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6.2. При переоформлении лицензии на медицинскую деятельность:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 2 или 3 к настоящему Административному регламенту;

б) оригинал действующей лицензии;

в) документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины.

Документы представляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.6.2.1. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу:

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

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

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

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

сведения о документах (копии), подтверждающих наличие заключивших с лицензиатом 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);

сведения о документах (копии), подтверждающих 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;

сведения о документах (копии), подтверждающих соответствие структуры и штатного расписания соискателя лицензии – юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций.

2.6.2.2. При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ (оказываемых услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о работах (услугах), которые лицензиат намерен выполнять (оказывать), или о работах (услугах), выполнение (оказание) которых лицензиатом прекращается. При намерении лицензиата выполнять новые работы (оказывать новые услуги), составляющие лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ (оказании услуг):

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

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

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

сведения о документах (копии), подтверждающих наличие заключивших с лицензиатом 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);

сведения о документах (копии), подтверждающих 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;

сведения о документах (копии), подтверждающих соответствие структуры и штатного расписания соискателя лицензии – юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций.

2.6.2.3. При намерении лицензиата прекратить деятельность по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении указываются:

адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, по которым лицензиат прекращает деятельность;

выполняемые работы (услуги), которые лицензиат прекращает выполнять при осуществлении медицинской деятельности, дата фактического прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии.

2.6.2.4. В случае изменения наименования юридического лица или адреса места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя).

2.6.3. При предоставлении дубликата или копии лицензии:

заявление лицензиата о предоставлении дубликата (копии) лицензии по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

полное наименование юридического лица;

адрес места нахождения юридического лица;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер и дата регистрации лицензии;

фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес места его жительства;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер и дата регистрации лицензии;
наименование лицензирующего органа;
реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

форма получения дубликата или копии лицензии, контактный телефон, факс лицензиата (в случае если имеется), адрес электронной почты лицензиата (в случае если имеется).

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

Документы представляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6.4. При прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата:

заявление о прекращении медицинской деятельности, в котором указываются:

регистрационный номер, дата предоставления и кем предоставлена лицензия;

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, юридического лица;

организационно-правовая форма юридического лица;

адрес места нахождения юридического лица,

адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и перечень работ (услуг), которые лицензиат намерен прекратить;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществляющего государственную регистрацию;

дата фактического прекращения лицензируемой деятельности;

номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты юридического лица;

форма получения уведомления о решении лицензирующего органа;

фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя;

адрес места жительства индивидуального предпринимателя;

адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и перечень работ, которые лицензиат намерен прекратить;

данные документа, удостоверяющего личность лицензиата;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию;

дата фактического прекращения лицензируемого вида деятельности; номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты индивидуального предпринимателя;

форма получения уведомления о решении лицензирующего органа; идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе.

Документы представляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6.5. При возобновлении действия лицензии:

уведомление лицензиата об устранении грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата, в котором указываются:

регистрационный номер и дата предоставления лицензии; наименование лицензирующего органа; полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица; адрес места нахождения юридического лица; адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности; перечень работ (услуг), которые лицензиат выполнял; государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

дата приостановления действия лицензии и срок административного наказания;

основание приостановления действия лицензии; номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты юридического лица;

форма получения уведомления о решении Комитета; фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя;

адрес места жительства индивидуального предпринимателя; адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности; перечень работ, которые лицензиат выполнял; данные документа, удостоверяющего личность лицензиата; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

дата приостановления действия лицензии и срок административного наказания;

основание приостановления действия лицензии;

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

форма получения уведомления о решении Комитета;

контактный телефон, факс лицензиата (в случае если имеется), адрес электронной почты лицензиата (в случае если имеется).

Документы представляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6.6. При предоставлении информации по вопросам лицензирования:

заявление о предоставлении информации по вопросам лицензирования в произвольной форме с указанием запрашиваемой информации.

Документы представляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.7. Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает и получает сведения, которые находятся в распоряжении:

Федерального казначейства – сведения о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины;

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – сведения о документе, подтверждающем право собственности или иное законное основание использования помещений для осуществления лицензируемой деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Федеральной службы по надзору в сфере защиты потребителей и благополучия человека – сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении о соответствии помещений для осуществления лицензируемой деятельности требованиям санитарных правил;

Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения – сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

Федеральной налоговой службы – сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей).

Заявитель вправе представить указанные сведения и документы по собственной инициативе.

Порядок получения заявителем указанных сведений устанавливается организацией, предоставляющей сведения.

Государственным служащим Комитета запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации,

за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Ленинградской области.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении лицензии:

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

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами;

2) при переоформлении лицензии:

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

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами;

3) при выдаче дубликата лицензии, копии лицензии:

обращение с заявлением лица, не являющегося лицензиатом или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.9. За предоставление государственной услуги в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина:

предоставление лицензии – 6000 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности – 2600 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, в других случаях – 600 рублей;

предоставление (выдача) дубликата лицензии – 600 рублей;

возобновление действия лицензии – без взимания государственной пошлины;

предоставление информации по вопросам лицензирования – без взимания государственной пошлины.

Оплата государственной пошлины осуществляется в безналичной форме по реквизитам, указанным на информационном стенде в помещении Комитета, на официальном сайте Комитета с сети "Интернет", на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – не более 30 минут с момента обращения заявителя.

2.12. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании Комитета. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов. Для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей на получение государственной услуги организуются рабочие места непосредственно для каждого специалиста, ведущего прием.

Кабинеты приема граждан оборудуются информационными табличками, на которых указываются номер кабинета, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, часы приема граждан, перерыв на обед, технический перерыв.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалисты, ведущие прием, должны иметь личные идентификационные карточки и (или) настольные таблички с указанием их фамилии, имени, отчества и должности.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

оперативность вынесения решения о предоставлении государственной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14. Прием документов и выдача результата предоставления государственной услуги могут быть осуществлены в электронной форме.

В целях получения государственной услуги в электронной форме заявитель заполняет заявление на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Электронные заявления (заявки) отправляются через "Электронную приемную" портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области с использованием логина и пароля заявителя либо подписываются заявителем электронной подписью или заверяются универсальной электронной картой.

Документы, направляемые в электронной форме, должны быть представлены в форме электронных документов (электронных образов

документов), удостоверенных электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной подписью нотариуса. Каждый документ загружается в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения государственной услуги, наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

В случае если после направления заявителем электронного заявления (заявки) следует обязательное посещение заявителем Комитета, должностным лицом Комитета формируется приглашение на прием, которое отображается в браузере заявителя. Приглашение содержит необходимую информацию с указанием адреса структурного подразделения Комитета, даты и времени приема, номера очереди, идентификационного номера приглашения, а также перечня документов, которые необходимо представить на прием.

В случае если обязательное посещение заявителем Комитета не требуется, посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области осуществляется мониторинг хода предоставления государственной услуги, а также информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- предоставление лицензии;
- переоформление лицензии;
- предоставление дубликата и (или) копии лицензии;
- предоставление информации по вопросам лицензирования;
- возобновление действия лицензии;
- прекращение действия лицензии.

Общий срок выполнения административных процедур состоит из сроков выполнения соответствующих административных действий и составляет:

при предоставлении лицензии – 45 рабочих дней;

при переоформлении лицензии в случае намерения лицензиата выполнять работы (оказывать услуги) при осуществлении медицинской деятельности по адресу (адресам) места (мест) ее осуществления, не указанному (не указанным) в лицензии, либо в случае изменения перечня выполняемых работ (оказываемых услуг) при осуществлении медицинской деятельности по адресу (адресам), указанному (указанным) в лицензии, – 30 рабочих дней;

при переоформлении лицензии в случае изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, либо в случае изменения наименования лицензиата – юридического лица, либо в случае изменения места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, либо в случае изменения имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества лицензиата – индивидуального предпринимателя, либо в случае изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность лицензиата – индивидуального предпринимателя, либо в случае изменении адреса места выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности при фактически неизменном месте выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, либо в случае реорганизации лицензиата – юридического лица в форме преобразования или в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), либо в случае прекращения выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам, указанным в лицензии, либо в случае прекращения выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, указанных в лицензии, – 10 рабочих дней;

при предоставлении дубликата (копии) лицензии – три рабочих дня;

при возобновлении действия лицензии – со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда;

при прекращении действия лицензии – 10 рабочих дней.

3.2. Юридическим основанием для начала административной процедуры по предоставлению лицензии является представление в Комитет заявления о предоставлении лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента:

непосредственно соискателем лицензии;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Выполнение административной процедуры по предоставлению лицензии осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные

действия:

принимает по описи документы и регистрирует их в журнале регистрации документов, принятых на лицензирование медицинской деятельности (далее – журнал регистрации), или в информационной системе (далее – информационная система);

вручает заявителю в день приема документов копию описи с отметкой о дате приема или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае если заявление о предоставлении лицензии не соответствует установленной форме и (или) прилагаемые документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов:

подготавливает проект уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов,

представляет указанное уведомление на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, после подписания вручает уведомление соискателю лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае непредставления в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов возвращает соискателю лицензии заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы;

в случае представления в 30-дневный срок ненадлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов в течение трех рабочих дней со дня представления ненадлежащим образом оформленного заявления подготавливает проект решения о возврате соискателю лицензии заявления и прилагаемых к нему документов, представляет проект указанного решения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, после подписания указанного решения вручает соискателю лицензии заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала

государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае представления в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов:

подготавливает проект решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме распоряжения Комитета и представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему,

подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении документальной проверки соискателя лицензии, представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему;

в целях проверки соответствия сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов проводит документальную проверку, в ходе которой подготавливает и направляет в органы государственной власти запросы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в случае если в установленный срок (пять рабочих дней) ответ на запрос не представлен, связывается с соответствующим органом государственной власти и уточняет причины задержки ответа, при необходимости подготавливает докладную записку председателю Комитета;

в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных соискателем лицензии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение соискателем лицензии лицензионных требований, направляет в адрес соискателя лицензии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы, прилагает к запросу заверенную печатью копию распоряжения о проведении документальной проверки;

при получении ответов от органов государственной власти в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий

по проверке, составляет по установленной форме в двух экземплярах акт и вручает соискателю лицензии под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки соискателя лицензии без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры, представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему (предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям);

после подписания распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки в установленные сроки проводит выездную проверку соискателя лицензии, по результатам которой составляет акт проверки в двух экземплярах, один экземпляр акта проверки вручает соискателю лицензии;

подготавливает проект распоряжения Комитета об отказе в предоставлении лицензии в случае установления несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям либо проект распоряжения Комитета о предоставлении лицензии и проект лицензии в случае соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и представляет на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему;

в течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Комитета о предоставлении лицензии и лицензии, регистрации лицензии в реестре лицензий вручает лицензию лицензиату либо направляет лицензию лицензиату (соискателю лицензии – уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении

о предоставлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Критерием принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии является наличие либо отсутствие одного или нескольких оснований, указанных в подпункте 1 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения лицензиату лицензии, а также вручения или направления соискателю лицензии уведомления об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, на реквизиты акта проверки соискателя лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

внесение информации о принятии заявления и прилагаемых к нему документов в журнал регистрации или в информационную систему;

принятие распоряжения Комитета о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов;

принятие распоряжения Комитета о проведении документарной проверки соискателя лицензии;

принятие распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки соискателя лицензии;

принятие распоряжения Комитета о предоставлении лицензии;

принятие распоряжения Комитета об отказе в предоставлении лицензии;

внесение информации о предоставлении лицензии в журнал учета выданных лицензий или в информационную систему, а также в реестр

внесение информации о предоставлении лицензии в журнал учета выданных лицензий или в информационную систему, а также в реестр лицензий.

Контроль за совершением административной процедуры осуществляется начальником отдела.

3.3. Юридическим основанием для начала административной процедуры по переоформлению лицензии в случае намерения лицензиата выполнять работы (оказывать услуги) при осуществлении медицинской деятельности по адресу (адресам) места (мест) ее осуществления, не указанному (не указанным) в лицензии, либо в случае изменения перечня выполняемых работ (оказываемых услуг) при осуществлении медицинской деятельности по адресу (адресам), указанному (указанным) в лицензии, является представление в Комитет заявления о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 2.6.2.1 и 2.6.2.2 настоящего Административного регламента:

непосредственно лицензиатом;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Выполнение административной процедуры по переоформлению лицензии в случае намерения лицензиата выполнять работы (оказывать услуги) при осуществлении медицинской деятельности по адресу (адресам) места (мест) ее осуществления, не указанному (не указанным) в лицензии, либо в случае изменения перечня выполняемых работ (оказываемых услуг) при осуществлении медицинской деятельности по адресу (адресам), указанному (указанным) в лицензии, осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

принимает по описи документы и регистрирует их в журнале регистрации или в информационной системе;

вручает лицензиату в день приема документов копию описи с отметкой о дате приема или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае если заявление о переоформлении лицензии не соответствует установленной форме и (или) прилагаемые документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня

приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов:

подготавливает проект уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов,

представляет указанное уведомление на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, после подписания уведомления вручает уведомление лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае непредставления в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов возвращает лицензиату заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы;

в случае представления в 30-дневный срок ненадлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов в течение трех рабочих дней со дня представления ненадлежащим образом оформленного заявления подготавливает проект решения о возврате лицензиату заявления и прилагаемых к нему документов, представляет проект указанного решения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, после подписания указанного решения вручает лицензиату заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае представления в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов:

подготавливает проект решения о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме распоряжения Комитета и представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему,

подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении документальной проверки лицензиата, представляет проект распоряжения

на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему;

в целях проверки соответствия сведений, содержащихся в представленных лицензиатом заявлении и документах, пунктам 2.6.2.1 и (или) 2.6.2.2 Административного регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов проводит документарную проверку, в ходе которой подготавливает и направляет в органы государственной власти запросы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в случае если в установленный срок (пять рабочих дней) ответ на запрос не представлен, связывается с соответствующим органом государственной власти и уточняет причины задержки ответа, при необходимости подготавливает докладную записку председателю Комитета;

в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных лицензиатом, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, прилагает к запросу заверенную печатью копию распоряжения о проведении документарной проверки;

при получении ответов от органов государственной власти в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по проверке, составляет по установленной форме в двух экземплярах акт и вручает лицензиату под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры, представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему (предметом внеплановой выездной проверки лицензиата являются состояние помещений, зданий, сооружений,

технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиат при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям);

в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты подписания распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки, и не позднее 25 рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и других документов (сведений) проводит внеплановую выездную проверку лицензиата, по результатам которой составляет акт проверки в двух экземплярах, один экземпляр акта проверки вручает лицензиату;

подготавливает проект распоряжения Комитета об отказе в переоформлении лицензии в случае установления несоответствия лицензиата лицензионным требованиям и (или) наличия в представленных документах недостоверной или искаженной информации либо проект распоряжения Комитета о переоформлении лицензии и проект лицензии в случае соответствия лицензиата лицензионным требованиям и представляет на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему;

в течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Комитета о переоформлении лицензии и лицензии, регистрации лицензии в реестре лицензий вручает лицензию лицензиату либо направляет лицензию лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении о переоформлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Критерием принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии является наличие либо отсутствие одного или нескольких оснований для отказа в переоформлении лицензии, указанных в подпункте 2 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения лицензиату переоформленной лицензии, а также вручения или направления лицензиату копии распоряжения об отказе в переоформлении лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного

документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

внесение информации о принятии заявления и прилагаемых к нему документов в журнал регистрации или в информационную систему;

принятие распоряжения Комитета о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов;

принятие распоряжения Комитета о проведении документарной проверки лицензиата;

принятие распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата;

принятие распоряжения Комитета о переоформлении лицензии;

принятие распоряжения Комитета об отказе в переоформлении лицензии;

внесение информации о переоформлении лицензии в журнал учета выданных лицензий и в информационную систему, а также в реестр лицензий.

3.4. Юридическим основанием для начала административной процедуры по переоформлению лицензии в случаях изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, изменения наименования лицензиата – юридического лица, изменения места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, изменения имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества лицензиата – индивидуального предпринимателя, изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность лицензиата – индивидуального предпринимателя, изменения адреса места выполнения работ (оказания услуг) при фактически неизменном месте выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, реорганизации лицензиата – юридического лица в форме преобразования или в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности) является представление в Комитет заявления о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктами "а", "б" и "в" пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента:

непосредственно лицензиатом;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных

сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Выполнение административной процедуры по переоформлению лицензии в указанных случаях осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

принимает по описи документы и регистрирует их в журнале регистрации или в информационной системе;

вручает лицензиату в день приема документов копию описи с отметкой о дате приема или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае если заявление о переоформлении лицензии не соответствует установленной форме и (или) прилагаемые документы, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов:

подготавливает проект уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов,

представляет указанное уведомление на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, после подписания уведомления вручает уведомление лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае непредставления в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов возвращает лицензиату заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы;

в случае представления в 30-дневный срок ненадлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов в течение трех рабочих дней со дня представления ненадлежащим образом оформленного заявления подготавливает проект решения о возврате лицензиату заявления и прилагаемых к нему документов, представляет проект указанного решения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, после подписания указанного решения вручает лицензиату заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы с мотивированным

обоснованием причин возврата или направляет заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае представления в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов:

подготавливает проект решения о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме распоряжения Комитета и представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему,

подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении документарной проверки лицензиата, представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему;

в целях проверки соответствия сведений, содержащихся в представленных лицензиатом заявлении и документах, подпунктам "а", "б" и "в" пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, в течение семи рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов проводит документарную проверку, в ходе которой подготавливает и направляет в органы государственной власти запросы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в случае если в установленный срок (пять рабочих дней) ответ на запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не представлен, связывается с соответствующим органом государственной власти и уточняет причины задержки ответа, при необходимости подготавливает докладную записку председателю Комитета;

в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных лицензиатом, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос

с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, прилагает к запросу заверенную печатью копию распоряжения о проведении документарной проверки;

при получении ответов от органов государственной власти в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по проверке, составляет по установленной форме в двух экземплярах акт и вручает лицензиату под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

не позднее восьми рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов подготавливает проект распоряжения Комитета о переоформлении лицензии и проект лицензии или в случае наличия законных оснований для отказа в переоформлении лицензии – проект распоряжения Комитета об отказе в переоформлении лицензии, представляет на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему;

в течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Комитета о переоформлении лицензии и лицензии, регистрации лицензии в реестре лицензий вручает лицензию лицензиату либо направляет лицензию лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении о переоформлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Критерием принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии является наличие либо отсутствие одного или нескольких оснований для отказа в переоформлении лицензии, указанных в подпункте 2 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения заявителю лицензии с указанием нового адреса места нахождения лицензиата – юридического лица, либо с указанием нового наименования лицензиата – юридического лица, либо

с указанием нового места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, либо с указанием нового имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества лицензиата – индивидуального предпринимателя, либо с указанием новых реквизитов документа, удостоверяющего личность лицензиата – индивидуального предпринимателя, либо с указанием нового адреса места выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности при фактически неизменном месте выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, либо с указанием реорганизованного юридического лица в форме преобразования или слияния, либо вручения или направления заявителю копии распоряжения об отказе в переоформлении лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- внесение информации о принятии заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации или в информационную систему;

- принятие распоряжения Комитета о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов;

- принятие распоряжения Комитета о проведении документарной проверки лицензиата;

- принятие распоряжения Комитета о переоформлении лицензии;

- принятие распоряжения Комитета об отказе в переоформлении лицензии;

- внесение информации о переоформлении лицензии в журнал учета выданных лицензий (приложений к лицензии) или в информационную систему и реестр лицензий.

3.5. Юридическим основанием для начала административной процедуры по переоформлению лицензии при изменении перечня выполняемых работ в случае прекращения выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам, указанным в лицензии, а также в случае прекращения выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, указанных в лицензии, является представление в Комитет заявления о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктами "а", "б" и "в" пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента:

- непосредственно лицензиатом;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Выполнение административной процедуры по переоформлению лицензии в случае прекращения выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам, указанным в лицензии, а также в случае прекращения выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, указанных в лицензии, осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

принимает по описи документы и регистрирует их в журнале регистрации или в информационной системе;

вручает лицензиату в день приема документов копию описи с отметкой о дате приема или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае если заявление о переоформлении лицензии не соответствует установленной форме и (или) прилагаемые документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов:

подготавливает проект уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов,

представляет указанное уведомление на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, после подписания уведомления в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии вручает уведомление лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае непредставления в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов возвращает лицензиату заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы;

в случае представления в 30-дневный срок ненадлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов в течение трех рабочих дней со дня представления ненадлежащим образом оформленного заявления подготавливает проект решения о возврате лицензиату заявления и прилагаемых к нему документов, представляет проект решения о возврате на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, после подписания решения о возврате вручает лицензиату заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в случае представления в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов:

подготавливает проект решения о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме распоряжения Комитета и представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему,

подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении документальной проверки лицензиата, представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему;

в целях подтверждения сведений, представленных лицензиатом, в течение трех рабочих дней после подписания распоряжения о документальной проверке подготавливает и направляет запросы в органы государственной власти в соответствии с действующим законодательством с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в случае если в установленный срок (пять рабочих дней) ответ на запрос не представлен, связывается с соответствующим органом государственной власти и уточняет причины отсутствия ответа, при необходимости подготавливает докладную записку председателю Комитета;

при получении ответов от органов государственной власти в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по проверке, составляет акт по установленной форме в двух экземплярах и вручает лицензиату под расписку либо направляет заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, подготавливает проекты лицензии и распоряжения Комитета о переоформлении лицензии или в случае наличия законных оснований для отказа в переоформлении лицензии – проект распоряжения Комитета об отказе в переоформлении лицензии, представляет на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему;

в течение трех рабочих дней после дня подписания распоряжения Комитета о переоформлении лицензии и лицензии, регистрации лицензии в реестре лицензий вручает лицензию лицензиату либо направляет лицензию лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении о переоформлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Критерием принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии является наличие либо отсутствие одного или нескольких оснований для отказа в переоформлении лицензии, указанных в подпункте 2 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения заявителю переоформленной лицензии либо вручения или направления заявителю копии распоряжения об отказе в переоформлении лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

внесение информации о принятии заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации или в информационную систему;

принятие распоряжения Комитета о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или уведомления о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления недостающих документов;

принятие распоряжения Комитета о проведении документарной проверки лицензиата;

принятие распоряжения Комитета о переоформлении лицензии;
принятие распоряжения Комитета об отказе в переоформлении лицензии;

внесение информации о переоформлении лицензии в журнал учета выданных лицензий или в информационную систему, в реестр лицензий.

3.6. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по предоставлению дубликата или копии лицензии, является представление в Комитет заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии:

непосредственно лицензиатом;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Выполнение административной процедуры по предоставлению дубликата лицензии осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

принимает по описи документы и регистрирует их в журнале регистрации или в информационной системе;

вручает лицензиату в день приема документов копию описи с отметкой о дате приема или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в течение трех рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата лицензии, а также полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми путем межведомственного информационного взаимодействия;

оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим";

вносит в единый реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении дубликата лицензии.

Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем выдачи заявителю дубликата лицензии.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- внесение информации о принятии заявления в журнал регистрации или в информационную систему;

- внесение информации о предоставлении дубликата лицензии в журнал учета выданных лицензий или в информационную систему, в реестр лицензий.

В случае поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии Комитет выдает лицензиату заверенную копию лицензии в течение трех рабочих дней или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.7. Юридическим основанием для начала административной процедуры по прекращению действия лицензии по заявлению лицензиата является представление в Комитет заявления о прекращении действия лицензии:

- непосредственно лицензиатом;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Выполнение административной процедуры по прекращению действия лицензии по заявлению лицензиата осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

- принимает заявление и регистрирует его в журнале регистрации или в информационной системе;

- вручает лицензиату в день приема заявления копию заявления с отметкой о дате приема или направляет копию заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

в течение семи рабочих дней подготавливает проект распоряжения Комитета о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата и представляет его на подпись председателю Комитета либо лицу, его замещающему;

в течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Комитета о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата, внесения информации в реестр лицензий вручает заявителю уведомление о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении указывалось на необходимость предоставления в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Критерием принятия решения о прекращении действия лицензии является наличие заявления лицензиата.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата.

Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения заявителю уведомления о прекращении действия лицензии или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

внесение информации о принятии заявления в журнал регистрации или в информационную систему;

издание распоряжения Комитета о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата;

внесение информации о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата в информационную систему и реестр лицензий.

3.8. Юридическим основанием для начала административной процедуры по возобновлению действия лицензии является предоставление в Комитет уведомления от лицензиата об устранении грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата (далее – уведомление), решения суда

о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата:

непосредственно лицензиатом;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Выполнение административной процедуры осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

принимает уведомление и регистрирует его в журнале учета входящих документов;

вручает лицензиату в день приема уведомления копию уведомления с отметкой о дате приема или направляет копию уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной (документарной) проверки и представляет его на подпись председателю Комитета либо лицу, его замещающему;

в сроки, установленные распоряжением Комитета, не превышающие 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет уведомления, проводит проверку лицензиата, составляет акт проверки в двух экземплярах, один экземпляр акта проверки вручает лицензиату.

Критерием принятия решения о возобновлении действия лицензии является выявленное при проведении проверки устранение грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

Результатом административной процедуры является принятие решения о возобновлении или об отказе в возобновлении действия лицензии.

Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения заявителю копии уведомления, акта проверки или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

внесение информации о принятии уведомления в журнал учета входящих документов;

издание распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной (документарной) проверки лицензиата;

внесение информации о возобновлении действия лицензии в информационную систему и реестр лицензий.

3.9. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа (организации), предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлена в приложении 5 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за выполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется путем проведения проверок выполнения специалистами отдела Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области.

Ответственность специалистов отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в должностных регламентах в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в плановом и внеплановом порядке.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Комитета, но не реже одного раза в полгода. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги председатель Комитета в течение трех дней с даты регистрации обращений физических и юридических лиц формирует комиссию. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение трех дней.

По результатам проверки комиссия принимает решение, которое оформляется в виде справки, содержащей сведения о выявленных недостатках и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут дисциплинарную ответственность за принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения и действия (бездействие), а также за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом. Меры дисциплинарной ответственности к специалистам отдела, допустившим нарушения, применяются в соответствии со статьями 57 и 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, государственных служащих при предоставлении государственной услуги может осуществляться

в том числе в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

отказ Комитета, должностного лица Комитета от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются Губернатору Ленинградской области.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.6. Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента ее поступления. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

5.8. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

жалоба не соответствует требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися жалобами в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, членов его семьи;

ответ на поданную жалобу по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

в жалобе обжалуется судебное решение.

В случае если почтовый адрес заявителя, а также фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) поддаются прочтению, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается, что ответ на жалобу не дается. При этом заявителю в обязательном порядке сообщается о причинах, по которым ответ на направленную им жалобу не дается. В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, заявителю дополнительно разъясняется порядок обжалования судебного решения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем устранены, заявитель вправе вновь подать жалобу.

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

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых

не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

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

Приложение 1
к Административному регламенту...

(Форма)

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Комитет по здравоохранению
Ленинградской области

Заявление

о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")

1	Организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование (в случае если имеется)	
3	Фирменное наименование	
4	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)/адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности (с указанием почтового индекса). Сведения о зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре)	
6	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	

7	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц/данные документа, подтверждающие факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
8	Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
9	Идентификационный номер налогоплательщика	
10	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
11	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)	Санитарно-эпидемиологическое заключение № _____ от _____ Выдано _____ (наименование территориального отдела Управления Роспотребнадзора)
12	Сведения о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины	Платежное поручение № _____ Дата оплаты _____ Сумма гос. пошлины _____ Наименование плательщика _____
13	Контактный телефон, факс соискателя лицензии	
14	Адрес электронной почты (в случае если имеется) соискателя лицензии	
15	Форма получения лицензии*	На бумажном носителе лично. На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В форме электронного документа

*Нужное указать.

В лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица)/ индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)

просит 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").

Работниками _____,
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

указанными в приложении 3 к заявлению, дано согласие в письменной форме на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Достоверность представленных документов подтверждаю.

(наименование должности руководителя
организации/индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место печати

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 1
к заявлению о предоставлении лицензии
на осуществление медицинской деятельности

Перечень

заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности*	Работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность**

Руководитель организации-заявителя
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" __ " _____ 20 __ года Место печати

* Адрес места осуществления медицинской деятельности заполняется в соответствии с документом, подтверждающим право собственности на лицензируемый объект, либо сведениями из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

** Работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, указываются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 марта 2013 года № 121н.

206005/206005-2014-3519(1)

Приложение 2
к заявлению о предоставлении лицензии
на осуществление медицинской деятельности

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

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование заявленных работ (услуг)	Наименование медицинского изделия	Организация-изготовитель	Регистрационный номер	Дата регистрации	Срок действия

Руководитель организации-заявителя
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

" __ " _____ 20 __ года

Место печати

* Указываются сведения о государственной регистрации медицинских изделий начиная с 2000 года выпуска. Сведения о государственной регистрации медицинских изделий должны соответствовать данным Реестра изделий медицинского назначения отечественного и зарубежного производства (www.roszdravnadzor.ru/registration/mi/search/).

При отсутствии государственной регистрации использование медицинского изделия для выполнения заявленных работ (услуг) не разрешается.

Наименование медицинского изделия должно соответствовать наименованию, указанному в Реестре изделий медицинского назначения отечественного и зарубежного производства и документе, подтверждающем право собственности (иное законное основание) на используемое оборудование (инвентаризационная ведомость и пр.).

206005/206005-2014-3521(1)

Приложение 3
к заявлению о предоставлении лицензии
на осуществление медицинской деятельности

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

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Наименование работ и услуг по специальностям	Фамилия, имя, отчество медицинского работника	Трудовой договор		Сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, номер документа, специальность; наименование учебного заведения, дата прохождения специализации, номер документа, специальность; прохождение усовершенствования за последние пять лет, наименование учебного заведения, наименование темы, количество часов; сертификат – дата выдачи, специальность)				
		номер	дата	диплом об образовании	специализация	усовершенствование	сертификат	стаж работы (для руководителей/уполномоченных лиц и индивидуальных предпринимателей)

Руководитель организации-заявителя
(индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

" _____ " _____ 20 ____ года

Место печати

Приложение 4
к заявлению о предоставлении лицензии
на осуществление медицинской деятельности

Регистрационный номер _____
(заполняется лицензирующим органом)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что _____
(наименование юридического лица/

фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя)

в лице представителя соискателя лицензии представил, а лицензирующий орган – Комитет по здравоохранению Ленинградской области принял от соискателя лицензии "___" _____ 20__ года № _____ нижеследующие документы для предоставления лицензии на медицинскую деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительно представлено
1	Заявление о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность с приложениями		
2	Копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке		
3	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним		
4	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)		

5	<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 послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения; сертификата специалиста; дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье"; стажа работы по специальности не менее пяти лет.</p> <p>Копии документов, подтверждающих наличие у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность: высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения; сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием); стажа работы по специальности не менее пяти лет</p>		
6	<p>Копии документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя: высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, а при намерении осуществлять доврачебную помощь – среднего медицинского образования; сертификата специалиста по соответствующей специальности; стажа работы по специальности: при наличии высшего медицинского образования – не менее пяти лет, при наличии среднего медицинского образования – не менее трех лет</p>		
7	<p>Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского и (или) дополнительного медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием)</p>		

8	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующего вида деятельности		
9	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование		

Документы сдал
руководитель соискателя лицензии/
индивидуальный предприниматель/
представитель соискателя лицензии
по доверенности № _____
от " __ " _____ 20 __ года _____

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Место печати

" _____ " _____ 20 __ года

Документы принял

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Место печати

" _____ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к Административному регламенту...

(Форма)

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Комитет по здравоохранению
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")

№ _____ от _____, предоставленной _____,

(наименование лицензирующего органа)

в связи с:

намерением выполнять работы (оказывать услуги) при осуществлении
медицинской деятельности по адресу места ее осуществления, не указанному
в лицензии;

изменением перечня выполняемых работ (оказываемых услуг)
при осуществлении медицинской деятельности по адресу, указанному
в лицензии (нужное подчеркнуть).

1	Организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование (в случае если имеется)	
3	Фирменное наименование	
4	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)/адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	

<input type="checkbox"/> При намерении лицензиата выполнять работы (оказывать услуги) при осуществлении медицинской деятельности по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии		
5	Адрес места осуществления медицинской деятельности, не указанный в лицензии (с указанием почтового индекса). Перечень работ (услуг), которые планируется выполнять по указанному адресу	Сведения о новых адресах мест осуществления медицинской деятельности, работах (услугах), которые намерен выполнять (оказывать) лицензиат, указываются в приложении 1 к заявлению
<input type="checkbox"/> При намерении внести изменения в перечень выполняемых работ (оказываемых услуг) при осуществлении медицинской деятельности по адресу, указанному в лицензии		
6	Адрес места осуществления медицинской деятельности, по которому лицензиат намерен выполнять новые работы (услуги). Перечень новых работ (услуг), которые планируется выполнять	Сведения о новых работах (услугах) и адресах, по которым лицензиат намерен выполнять новые работы (услуги), указываются в приложении 1 к заявлению
7	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
8	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц/данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
9	Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
10	Идентификационный номер налогоплательщика	
11	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____
12	Контактный телефон, факс лицензиата	
13	Адрес электронной почты (в случае если имеется)	
14	Форма получения переоформленной лицензии*	На бумажном носителе лично. На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В форме электронного документа

*Нужное указать

Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности в соответствии с пунктом 8 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291:

1) сведения о зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре): _____;

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

санитарно-эпидемиологическое заключение № _____ от _____, выдано _____;

(наименование территориального отдела Управления Роспотребнадзора)

3) сведения о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины:

платежное поручение № _____, дата оплаты _____, сумма государственной пошлины _____, наименование плательщика _____ в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица)/индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____, (документ, подтверждающий полномочия)

просит переоформить 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").

Работниками _____, (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

указанными в приложении 3 к заявлению, дано согласие в письменной форме на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Достоверность представленных документов подтверждаю.

(наименование должности руководителя
организации/индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место печати

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 1
к заявлению о переоформлении лицензии
на осуществление медицинской деятельности

**Перечень
заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")**

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности*	Работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность**

Руководитель организации-заявителя
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Место печати

" " _____ 20 ____ года

*Адрес места осуществления медицинской деятельности заполняется в соответствии с документом, подтверждающим право собственности на лицензируемый объект, либо сведениями из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**Работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, указываются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 марта 2013 года № 121н.

206005/206005-2014-3579(1)

Приложение 2
к заявлению о переоформлении лицензии
на осуществление медицинской деятельности

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

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование заявленных работ (услуг)	Наименование медицинского изделия	Организация-изготовитель	Регистрационный номер	Дата регистрации	Срок действия

Руководитель организации-заявителя
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Место печати

"__" _____ 20__ года

*Указываются сведения о государственной регистрации медицинских изделий начиная с 2000 года выпуска. Сведения о государственной регистрации медицинских изделий должны соответствовать данным Реестра изделий медицинского назначения отечественного и зарубежного производства (www.roszdravnadzor.ru/registration/mi/search/).

При отсутствии государственной регистрации использование медицинского изделия для выполнения заявленных работ (услуг) не разрешается. Наименование медицинского изделия должно соответствовать наименованию, указанному в Реестре изделий медицинского назначения отечественного зарубежного производства и документе, подтверждающем право собственности (иное законное основание) на используемое оборудование (инвентаризационная ведомость и пр.).

206005/206005-2014-3581(1)

Приложение 3
к заявлению о переоформлении лицензии
на осуществление медицинской деятельности

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

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Наименование работ и услуг по специальностям	Фамилия, имя, отчество медицинского работника	Трудовой договор		Сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, номер документа, специальность; наименование учебного заведения, дата прохождения специализации, номер документа, специальность; прохождение усовершенствования за последние пять лет, наименование учебного заведения, наименование темы, количество часов; сертификат – дата выдачи, специальность)				
		номер	дата	диплом об образовании	специализация	усовершенствование	сертификат	стаж работы (для руководителей/уполномоченных лиц и индивидуальных предпринимателей)

Руководитель организации-заявителя
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Место печати

" ___ " _____ 20 ___ года

Приложение 4
к заявлению о переоформлении лицензии
на осуществление медицинской деятельности

Регистрационный номер _____
(заполняется лицензирующим органом)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что _____
(наименование юридического лица/

_____ фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
в лице представителя лицензиата представил, а лицензирующий орган –
Комитет по здравоохранению Ленинградской области принял от лицензиата
" ____ " _____ 20__ года № _____ нижеследующие документы
для переоформления лицензии на медицинскую деятельность
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительно представлено
1	Заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность		
2	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним		
3	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)		
4	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского и (или) дополнительного медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием)		

5	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующего вида деятельности		
6	Оригинал действующей лицензии		
7	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование		

Документы сдал
руководитель лицензиата/
индивидуальный предприниматель/
представитель лицензиата
по доверенности
№ ____ от " __ " _____ 20 ____ года

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Место печати

" ____ " _____ 20 ____ года

Документы принял

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Место печати

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 3
к Административному регламенту...

(Форма)

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Комитет по здравоохранению
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими
организациями и другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")

№ _____ от _____, предоставленной _____,

(наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С:

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- реорганизацией юридических лиц в форме слияния;
- изменением наименования юридического лица;
- изменением места нахождения юридического лица;
- изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменением имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- изменением адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;
- прекращением выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам, указанным в лицензии;
- прекращением выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, указанных в лицензии (нужное подчеркнуть).

	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате	Новые сведения о лицензиате (правопреемнике)
1	Организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
2	Сокращенное наименование (в случае если имеется)		
3	Фирменное наименование		
4	Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса)/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
5	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности		
6	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя		
7	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц/данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	<p>Выдан</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Бланк: серия _____ № _____</p>	<p>Выдан</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Бланк: серия _____ № _____</p>
8	Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию		
9	Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц	<p>Выдан</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Бланк: серия _____ № _____</p>	<p>Выдан</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Бланк: серия _____ № _____</p>

10	Идентификационный номер налогоплательщика		
11	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Выдан (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи Бланк: серия _____ № _____	Выдан (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи Бланк: серия _____ № _____
<input type="checkbox"/> При прекращении выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам, указанным в лицензии			
12	Адрес места осуществления медицинской деятельности, по которому лицензиат прекращает деятельность. Выполняемые работы (оказываемые услуги), составляющие медицинскую деятельность	Дата фактического прекращения медицинской деятельности по адресу, указанному в лицензии	
<input type="checkbox"/> При прекращении выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, указанных в лицензии			
13	Адрес места осуществления медицинской деятельности, указанный в лицензии. Дата фактического прекращения медицинской деятельности по адресу, указанному в лицензии	Работы (услуги), выполнение (оказание) которых лицензиатом прекращается	
14	Контактный телефон, факс		
15	Адрес электронной почты (в случае если имеется)		
16	Форма получения лицензии*	На бумажном носителе лично. На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В форме электронного документа	
17	Сведения о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины	Платежное поручение № _____ Дата оплаты _____ Сумма гос. пошлины _____ Наименование плательщика _____	

*Нужное указать

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица (иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица)/
индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)

просит переоформить 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")

Достоверность представленных документов подтверждаю.

(наименование должности руководителя организации/
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место печати

"__" _____ 20__ года

Приложение
к заявлению о переоформлении лицензии
на осуществление медицинской деятельности

Регистрационный номер _____
(заполняется лицензирующим органом)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что _____
(наименование юридического лица/

_____ фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
в лице представителя соискателя лицензии (лицензиата) представил,
а лицензирующий орган – Комитет по здравоохранению Ленинградской
области принял от лицензиата "___" _____ 20__ года № _____
нижеследующие документы для переоформления лицензии на медицинскую
деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра
"Сколково"):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительно представлено
1	Заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность		
2	Оригинал действующей лицензии		
3	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование		

Документы сдал
руководитель лицензиата/
индивидуальный предприниматель/
представитель
лицензиата по доверенности № _____
от "___" _____ 20__ года

_____ (должность, подпись, инициалы, фамилия)

Место печати

"___" _____ 20__ года

Документы принял

_____ (должность, подпись, инициалы, фамилия)

Место печати

"___" _____ 20__ года

Приложение 4
к Административному регламенту...

(Форма)

В Комитет по здравоохранению
Ленинградской области

от _____

(полное наименование заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дубликата/копии лицензии

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

(место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя)

(основной государственный регистрационный номер – для индивидуального
предпринимателя/государственный регистрационный номер для юридического лица)

(идентификационный номер налогоплательщика)

просит выдать дубликат/копию (нужное подчеркнуть) лицензии, выданной _____

(наименование лицензирующего органа)

от _____ № _____

Сведения о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины: платежное поручение № _____, дата платы _____, сумма государственной пошлины _____, наименование плательщика _____.

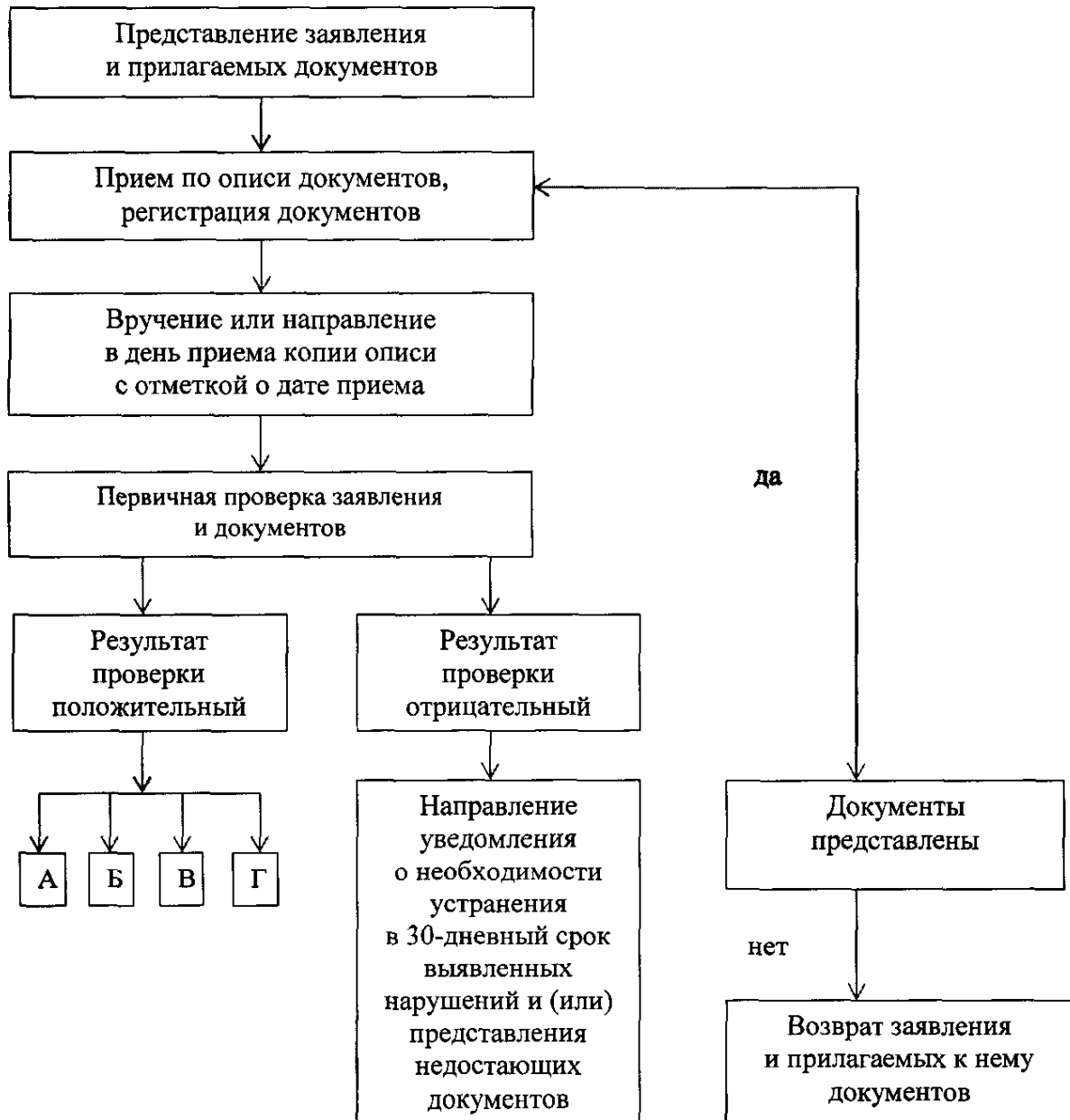
Руководитель организации-заявителя
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

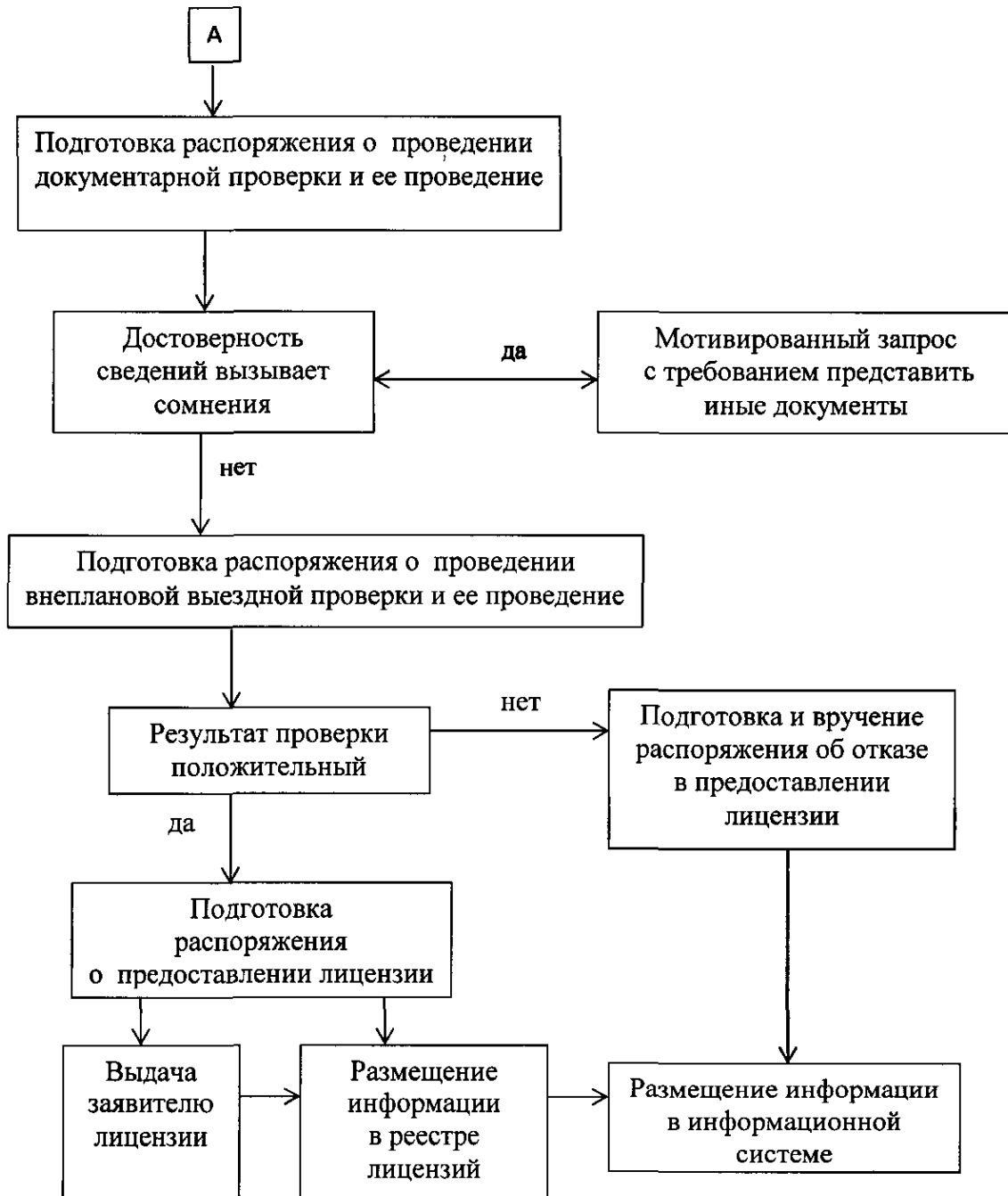
(инициалы, фамилия)

Место печати

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 5
к Административному регламенту...БЛОК-СХЕМА
последовательности действий
при предоставлении государственной услуги

Предоставление лицензии

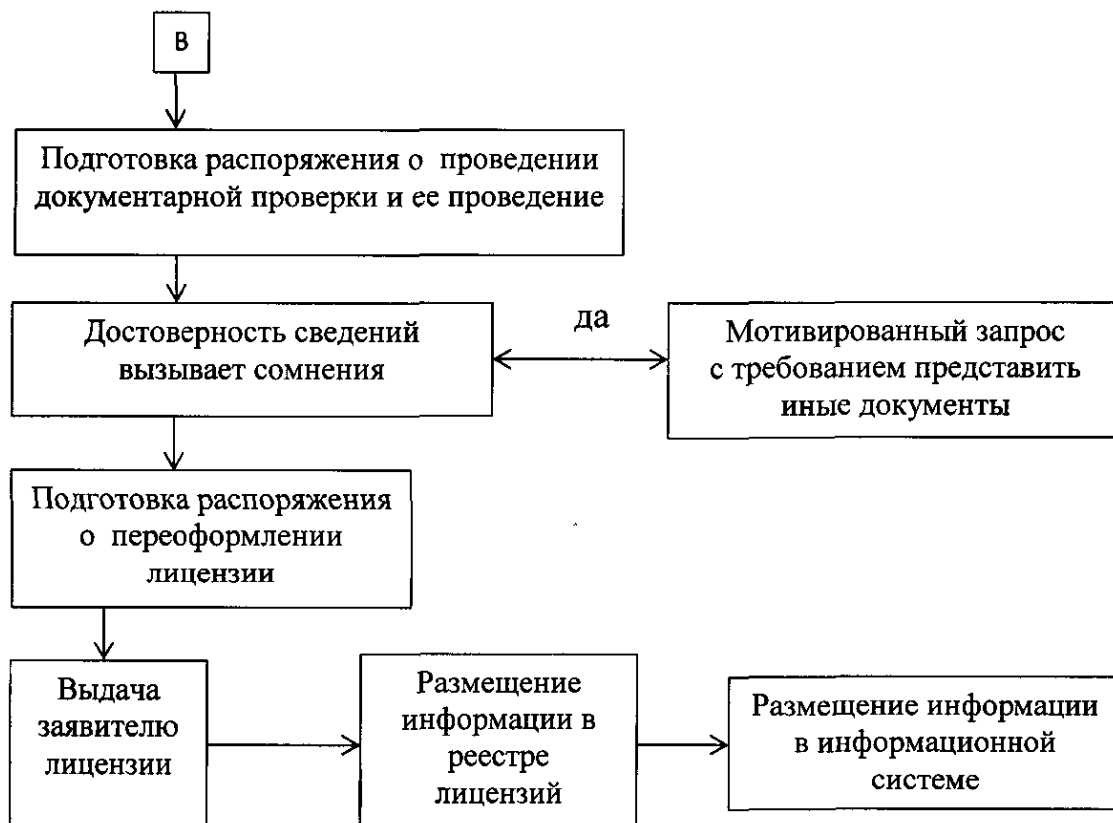


Переоформление лицензии
в случае намерения осуществлять медицинскую деятельность
по адресу (адресам) места (мест) ее осуществления,
не указанному (не указанным) в лицензии, либо в случае изменения перечня
выполняемых работ (оказываемых услуг) при осуществлении медицинской
деятельности по адресу (адресам), указанному (указанным) в лицензии



Переоформление лицензии

в случае изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, изменения наименования лицензиата – юридического лица, изменения места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, изменения имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества лицензиата – индивидуального предпринимателя, изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность лицензиата – индивидуального предпринимателя, изменения адреса места выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности при фактически неизменном месте выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, реорганизации лицензиата – юридического лица в форме преобразования или в форме слияния, прекращения выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности по одному адресу или нескольким адресам, указанным в лицензии, прекращения выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении медицинской деятельности, указанных в лицензии



Предоставление дубликата лицензии

