

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Алтайского края  
от 28.08.2017 № 114

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края 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. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края 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 – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей.

В составе медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») выполняются работы, оказываются услуги, установленные Положением о лицензировании медицинской деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут являться юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение

осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее также – «соискатель лицензии», «лицензиат», «заявитель»).

В случае если от имени заявителя выступает представитель, то его полномочия подтверждаются доверенностью или иными документами в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга 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»).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, предоставляющего государственную услугу: Министерство здравоохранения Алтайского края (далее – «Минздрав Алтайского края»).

2.2.1. Место нахождения Минздрава Алтайского края: просп. Красноармейский, д. 95а, г. Барнаул, Алтайский край, 656031.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги и непосредственное оказание государственной услуги производится отделом лицензирования Минздрава Алтайского края по адресу: ул. Кулагина, д. 10, г. Барнаул, Алтайский край, 656011.

График работы: в будние дни с 9.00 до 18.00 (пятница – с 9.00 до 17.00). Обеденный перерыв с 13.00 до 13.48.

Приём документов на лицензирование и выдача лицензий осуществляются по вторникам и средам с 9.30 до 17.00. Обеденный перерыв с 13.00 до 13.48.

2.2.2. Телефоны для справок: (3852) 50-63-41; (3852) 50-63-42.

Адрес электронной почты: [lic@zdravalt.ru](mailto:lic@zdravalt.ru).

Факс: (3852) (3852) 50-63-41; (3852) 50-63-42.

Адрес официального сайта Минздрава Алтайского края в сети «Интернет»: [www.zdravalt.ru](http://www.zdravalt.ru).

2.2.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Информирование о месте нахождения отдела лицензирования Минздрава Алтайского края, справочных телефонах и графике работы, а также о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется: по справочному телефону Минздрава Алтайского края - (3852) 62-77-66, при личном посещении, путем обращения в письменной форме, по электронной почте, путем размещения информации на информационных стендах Минздрава Алтайского края, на официальном сайте Минздрава Алтайского края в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государ-

ственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

По телефону предоставляется следующая информация:

о местонахождении Минздрава Алтайского края;

о графике работы Минздрава Алтайского края;

порядок и сроки предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

почтовый адрес, адрес электронной почты для направления заявлений.

На информационном стенде и на официальном интернет-сайте Минздрава Алтайского края размещаются следующие информационные материалы:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о месте приема заявителей и установленных для этого днях и часах;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

формы документов и заявлений, используемых Минздравом Алтайского края в процессе лицензирования.

Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении государственной услуги доступна заявителям по требованию.

Получение информации о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ:

На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (за предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии);

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

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

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

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:  
предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;  
переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;  
выдача дубликата или копии лицензии;  
решение о прекращении действия лицензии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

при предоставлении лицензии – 45 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Алтайского края надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

при переоформлении лицензии:

10 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Алтайского края надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

30 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Алтайского края надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.6.3 и 2.6.4 настоящего Административного регламента;

при выдаче дубликата лицензии – 3 рабочих дня с даты приема Минздравом Алтайского края заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;

при выдаче копии лицензии – 3 рабочих дня с даты приема Минздравом Алтайского края заявления о предоставлении копии лицензии;

при прекращении действия лицензии – 10 рабочих дней с даты приема Минздравом Алтайского края заявления о прекращении действия лицензии.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня:

после дня подписания и регистрации лицензии (при предоставлении и переоформлении лицензии);

со дня подписания приказа об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

с даты приема заявления и документов на выдачу дубликата или копии лицензии;

со дня подписания приказа о прекращении действия лицензии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

с Налоговым кодексом Российской Федерации (II ч.);

с федеральными законами:

от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

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

с постановлениями Правительства Российской Федерации:

от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;

от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»;

от 16.07.2012 № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов»;

от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

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

с указом Губернатора Алтайского края от 05.12.2016 № 151 «Об утверждении положения о Министерстве здравоохранения Алтайского края»;

с приказом Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 27.12.2016 № 706 «Об утверждении форм документов, используемых при лицензировании отдельных видов деятельности».

2.6. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем либо его представителем:

2.6.1. Для получения лицензии необходимы следующие документы (сведения):

1) заявление о предоставлении лицензии, составленное по форме, утвер-

жденной приказом Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 27.12.2016 № 706;

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

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

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

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

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

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

8) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, осуществляющих

техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации; либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

9) 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);

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

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

12) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения лицензиатом деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения выполнения работ, оказания услуг, указанных в лицензии, необходимы следующие документы:

1) заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии (далее – «заявление о переоформлении лицензии»), составленное по форме, утвержденной приказом Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 27.12.2016 № 706;

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

3) опись прилагаемых документов.

2.6.3. Для переоформления лицензии в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности (при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии) необходимы следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии, составленное по форме, утвержденной приказом Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 27.12.2016 № 706;

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

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

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

5) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и заключивших с лицензиатом трудовые договоры, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации; либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

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

7) 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);

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

9) опись прилагаемых документов.

2.6.4. Для переоформления лицензии в случаях изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность (при намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, ранее не указанные в лицензии), необходимы следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии, составленное по форме, утвержденной приказом Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 27.12.2016 № 706;

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

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

4) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, заключивших с ли-



цензиатом трудовые договоры, среднего, высшего, послевузовского и (или) дополнительного медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

5) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и заключивших с лицензиатом трудовые договоры, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации; либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

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

7) 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);

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

9) опись прилагаемых документов.

2.6.5. Для получения дубликата лицензии необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии, составленное по форме, утвержденной приказом Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 27.12.2016 № 706;

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

2.6.6. Для получения копии лицензии необходимо заявление о предоставлении копии лицензии, составленное по форме, утвержденной приказом Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 27.12.2016 № 706.

2.6.7. Для прекращения действия лицензии необходимо заявление о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности, составленное по форме, утвержденной приказом Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 27.12.2016 № 706.

2.6.8. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые соискатель лицензии (лицензиат) вправе предоставить по собственной инициативе:

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

1) Роспотребнадзора - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке, предоставляются из Реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятель-

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

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

3) Федерального казначейства - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии.

2.7. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии, могут быть представлены соискателем лицензии (лицензиатом) в Минздрав Алтайского края непосредственно, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии (лицензиата, его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом), с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе ЕПГУ.

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

В случае направления заявления в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7 пункта 2.6 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной

ной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

2.8. Запрет требовать от заявителя представления иных документов и информации или осуществления действий для получения государственной услуги

При предоставлении государственной услуги Минздрав Алтайского края не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Минздрава Алтайского края, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги Минздрав Алтайского края не вправе отказывать заявителю в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

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

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

В предоставлении и переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) при наличии в представленном соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

Основания для отказа в выдаче дубликата или копии лицензии, прекращения действия лицензии отсутствуют.

2.12. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государ-

ственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.13. За предоставление государственной услуги (за предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии) уплачивается государственная пошлина в размерах и в порядке, которые установлены подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Не допускается взимание Минздравом Алтайского края с заявителей платы за осуществление лицензирования.

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей:

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать исполнение их функций в полном объеме.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями, информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления государственной услуги, банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях для приема заявителей обеспечивается доступ:

к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Минздрава Алтайского края;

к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Минздравом Алтайского края обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на территории объекта;

г) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с дру-

гими лицами;

д) надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги	Целевое значение показателя		Целевое значение показателя в последующие годы
	2017 год	2018 год	
<b>1. Доступность</b>			
1.1. Доля случаев оказания услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (в общем количестве случаев оказания услуги), %	100	100	100
1.2. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	85	90	95
<b>2. Качество</b>			
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	90	95	98
2.2. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление услуги (в общем количестве граждан, которым	5	3	0

предоставлена услуга), %			
--------------------------	--	--	--

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и в электронной форме

Предоставление государственной услуги с участием многофункциональных центров не осуществляется.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктами 2.2 и 2.4 Административного регламента.

2) Формирование запроса о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента.

3) Прием и регистрация Минздравом Алтайского края запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.2, пунктами 3.3 – 3.6 Административного регламента.

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Минздравом Алтайского края в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в орган;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, а также месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

5) Получение заявителем результата предоставления услуги.

Заявителю обеспечено получение электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Результат услуги, полученный в электронной форме, может быть сохранен в личном кабинете на ЕПГУ с возможностью для заявителя в любое время после

такого сохранения получить к нему доступ и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для направления в иные органы и организации в электронной форме.

б) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления государственной услуги Минздрав Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица Минздрава Алтайского края, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством ЕПГУ.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При обращении заявителя за получением государственной услуги используются простая электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись.

В случае необходимости использования усиленной квалифицированной электронной подписи к использованию допускаются следующие классы средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

1) рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

2) рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

3) предоставление дубликата или копии лицензии;

4) прекращение действия лицензии.

Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложениях 1 – 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ:

1) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших через ЕПГУ, обеспечивается без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято»;

2) в случае если документы по вопросам лицензирования, необходимые Минздраву Алтайского края, находятся в распоряжении участников межведомственного взаимодействия, то они запрашиваются в электронной форме посредством межведомственного запроса в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Заявитель вправе представить указанные документы в Минздрав Алтайского края по собственной инициативе в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2012 № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов».

При обмене документами по вопросам лицензирования в форме электронных документов Минздрав Алтайского края и участники межведомственного взаимодействия применяют усиленную квалифицированную электронную подпись.

Средства электронной подписи, используемые для формирования электронной подписи в процессе межведомственного взаимодействия, должны соответствовать требованиям к обеспечению совместимости средств электронной подписи при организации электронного взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления между собой, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

Выбор средств аккредитованного удостоверяющего центра из состава средств, имеющихся в этом удостоверяющем центре, и средств электронной подписи при межведомственном взаимодействии осуществляется Минздравом Алтайского края и участниками межведомственного взаимодействия в соответствии с установленными требованиями к средствам электронной подписи и средствам удостоверяющего центра, а также к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия с учетом модели угроз безопасности информации в указанной системе;

3) в случае если в заявлении о предоставлении или переоформлении лицензии указывается на необходимость получения лицензии в форме электронного до-



кумента, Минздравом Алтайского края направляется лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Минздрава Алтайского края, либо уведомление об отказе в предоставлении или переоформлении лицензии в отсканированной форме (в форматах .TIFF, .PDF, .JPEG) по адресу, указанному в заявлении, а в случае отсутствия адреса для направления – на адрес электронной почты, с которого поступило заявление;

4) в случае если в заявлении о предоставлении дубликата или копии лицензии указывается на необходимость получения их в форме электронного документа, Минздравом Алтайского края направляется дубликат или копия лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Минздрава Алтайского края в отсканированной форме (в форматах .TIFF, .PDF, .JPEG) по адресу, указанному в заявлении, а в случае отсутствия адреса для направления – на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» осуществляется с момента поступления в Минздрав Алтайского края заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе с использованием ЕПГУ.

Начальник отдела лицензирования Минздрава Алтайского края организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в ее предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.1. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Минздравом Алтайского края по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Минздрава Алтайского края, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, копия описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов направляется соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Минздрава Алтайского края.

3.3.2. Все документы при представлении их в Минздрав Алтайского края с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием ЕПГУ, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.3.3. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования Минздрава Алтайского края.

Начальник отдела лицензирования Минздрава Алтайского края в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Минздрав Алтайского края заявления и прилагаемых к нему документов от соискателя лицензии назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем для получения лицензии (далее – «ответственный исполнитель»).

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

3.3.4. В течение 1 рабочего дня со дня поступления в Минздрав Алтайского края заявления о предоставлении лицензии ответственный исполнитель при условии, что соискателем лицензии представлены надлежащим образом оформленное заявление и в полном объеме прилагаемые к нему документы, регистрирует поступившие документы, а также готовит проект приказа о проведении документарной проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.3.5. В случае получения Минздравом Алтайского края заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и (или) документов, представленных не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов либо направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Минздрава Алтайского края, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, направляется соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Минздрава Алтайского края, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

Тридцатидневный срок исчисляется с даты подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии либо подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

3.3.6. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней возвращает соискателю лицензии ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы с мотивированным обоснова-

нием причин возврата.

3.3.7. Если соискатель лицензии устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Минздрав Алтайского края надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы, то в течение 1 рабочего дня с момента поступления ответственный исполнитель регистрирует поступившие документы, а также готовит проект приказа о проведении документарной проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.3.8. Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней со дня подписания и регистрации приказа о проведении документарной проверки осуществляет проверку достоверности сведений, представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах.

По результатам документарной проверки ответственный исполнитель составляет акт проверки достоверности сведений, представленных соискателем лицензии.

3.3.9. В случае установления достоверности сведений, представленных соискателем лицензии, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней после проведения документарной проверки готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

В случае наличия в представленном соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней по окончании проведения документарной проверки готовит проект приказа об отказе в предоставлении лицензии с указанием мотивированного обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.3.10. Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней со дня начала проведения внеплановой выездной проверки осуществляет проверку состояния помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении медицинской деятельности, и наличие необходимых для осуществления медицинской деятельности работников, оценку соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

После завершения внеплановой выездной проверки ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии), который рассматривается министром здравоохранения Алтайского края в течение 10 рабочих дней, но не позднее 45 рабочих дней с даты регистрации поступившего от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения с учетом:

результатов документарной проверки;

результатов внеплановой выездной проверки.

3.3.11. Приказ о проведении документарной проверки и внеплановой выездной проверки, согласованный с начальником отдела лицензирования Минздра-

ва Алтайского края, подписывается министром здравоохранения Алтайского края (заместителем министра).

3.3.12. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром здравоохранения Алтайского края (заместителем министра) и регистрируются в реестре лицензий.

Приказ Минздрава Алтайского края о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

1) наименование лицензирующего органа – Министерство здравоохранения Алтайского края;

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

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

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;

6) номер и дата регистрации лицензии;

7) номер и дата приказа Минздрава Алтайского края о предоставлении лицензии.

3.3.13. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю под роспись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Минздрав Алтайского края направляет соискателю лицензии лицензию в форме электронного документа.

3.3.14. Лицензия оформляется на бланке Минздрава Алтайского края по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826.

3.3.15. При подготовке проекта приказа об отказе в предоставлении лицензии помимо сведений, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3.3.12 настоящего Административного регламента, указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

3.3.16. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в

предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Минздрав Алтайского края направляет соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В уведомлении указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

Уведомление подписывается министром здравоохранения Алтайского края (заместителем министра).

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

Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в Минздраве Алтайского края с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется с момента поступления в Минздрав Алтайского края заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в пунктах 2.6.2 – 2.6.4 настоящего Административного регламента, в том числе с использованием ЕПГУ.

Начальник отдела лицензирования Минздрава Алтайского края организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о переоформлении лицензии (об отказе в ее переоформлении) осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.4.1. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Минздравом Алтайского края по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, копия описи указанного заявления и прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.4.2. Все документы при представлении их в Минздрав Алтайского края с

использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием ЕПГУ, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.4.3. В отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводятся документарная и внеплановая выездная проверки.

3.4.4. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является представление в Минздрав Алтайского края заявления о переоформлении лицензии в случаях:

1) изменения адресов мест осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности (при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии);

2) изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (при намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, ранее не указанные в лицензии).

Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

3.4.5. Приказ о проведении документарной проверки достоверности представленных сведений и о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования, подписывается министром здравоохранения Алтайского края (заместителем министра).

3.4.6. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования Минздрава Алтайского края.

Начальник отдела лицензирования Минздрава Алтайского края в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Минздрав Алтайского края заявления и документов от лицензиата назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

3.4.7. В течение 1 рабочего дня со дня поступления в Минздрав Алтайского края заявления о переоформлении лицензии ответственный исполнитель при условии, что лицензиатом представлено надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 2.6.2 – 2.6.4 настоящего Административного регламента, регистрирует поступившие документы, а также готовит проект приказа о проведении документарной проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.4.8. При получении Минздравом Алтайского края заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пунктах 2.6.2 – 2.6.4 настоящего Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в те-

чение 3 рабочих дней со дня приема вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов либо направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Тридцатидневный срок исчисляется с даты подтверждения получения данного уведомления лицензиатом либо подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

3.4.9. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней возвращает лицензиату ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.4.10. Если лицензиат устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Минздрав Алтайского края надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемые к нему документы, то в течение 1 рабочего дня с момента поступления ответственный исполнитель регистрирует поступившие документы, а также готовит проект приказа о проведении документарной проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.4.11. Ответственный исполнитель осуществляет проверку достоверности сведений, представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах:

в случае поступления в Минздрав Алтайского края заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, – в течение 7 рабочих дней со дня подписания и регистрации приказа о проведении документарной проверки;

в случае поступления в Минздрав Алтайского края заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в пунктах 2.6.3 и 2.6.4 настоящего Административного регламента, – в течение 10 рабочих дней со дня подписания и регистрации приказа о проведении документарной проверки.

По результатам документарной проверки ответственный исполнитель составляет акт проверки достоверности сведений, представленных лицензиатом.

3.4.12. После завершения документарной проверки в случае установления достоверности сведений, представленных лицензиатом (при поступлении в Минздрав Алтайского края заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента), либо в случае наличия в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации (при поступлении в Минздрав Алтайского края заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в пунктах 2.6.2 – 2.6.4 настоящего Административного регламен-

та) ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии), который рассматривается министром здравоохранения Алтайского края в течение 5 рабочих дней, но не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения.

3.4.13. В случае установления достоверности сведений, представленных лицензиатом (при поступлении в Минздрав Алтайского края заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в пунктах 2.6.3 и 2.6.4 настоящего Административного регламента), ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней после проведения документарной проверки готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня начала проведения внеплановой выездной проверки осуществляет проверку состояния помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении медицинской деятельности, и наличие необходимых для осуществления медицинской деятельности работников, оценку соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.4.14. После завершения внеплановой выездной проверки лицензиата (при поступлении в Минздрав Алтайского края заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.3 и 2.6.4 настоящего Административного регламента) ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии), который рассматривается министром здравоохранения Алтайского края в течение 5 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения с учетом:

- результатов документарной проверки;
- результатов внеплановой выездной проверки.

3.4.15. Приказ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром здравоохранения Алтайского края (заместителем министра) и регистрируются в реестре лицензий.

Приказ Минздрава Алтайского края о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

1) наименование лицензирующего органа – Министерство здравоохранения Алтайского края;

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

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



дарственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;

6) номер и дата регистрации лицензии;

7) номер и дата приказа Минздрава Алтайского края о переоформлении лицензии.

3.4.16. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю под роспись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, переоформленную лицензию.

3.4.17. Лицензия оформляется на бланке Минздрава Алтайского края по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826.

3.4.18. При подготовке проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии помимо сведений, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3.4.15 настоящего Административного регламента, указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

3.4.19. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В уведомлении указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

Уведомление подписывается министром здравоохранения Алтайского края (заместителем министра).

3.4.20. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело и направляет его в архив в уста-

новленном порядке.

Лицензионное дело независимо от того, переоформлена лицензия или откано в переоформлении лицензии, подлежит хранению в Минздраве Алтайского края с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.5. Административная процедура «Предоставление дубликата или копии лицензии» осуществляется с момента поступления от лицензиата соответствующего заявления.

Лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении указанные в пунктах 2.6.5 и 2.6.6 настоящего Административного регламента документы в Минздрав Алтайского края. Лицензиат вправе направить заявление о предоставлении дубликата лицензии или ее копии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.1. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Минздрав Алтайского края надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает дубликат лицензиату либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.2. В случае поступления в Минздрав Алтайского края надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии Минздрав Алтайского края выдает лицензиату заверенную копию лицензии в срок, предусмотренный пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.3. В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или ее копии в форме электронного документа, Минздрав Алтайского края направляет лицензиату дубликат лицензии или ее копию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Минздрава Алтайского края.

3.6. Административная процедура «Прекращение действия лицензии» осуществляется с момента поступления от лицензиата заявления о прекращении действия лицензии.

3.6.1. Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Минздрав Алтайского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

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

3.6.2. В течение 10 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности Минздрав Алтайского края принимает решение о прекращении действия лицензии.

Действие лицензии прекращается со дня принятия Минздравом Алтайского края решения о прекращении действия лицензии.

В проекте приказа должны быть указаны основания прекращения действия лицензии.

3.6.3. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся должностным лицом Минздрава Алтайского края в реестр лицензий, и в течение 3 рабочих дней после дня подписания приказа ответственный исполнитель вручает лицензиату решение Минздрава Алтайского края о прекращении действия лицензии либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления посредством принятия своевременных мер по предоставлению государственной услуги.

Виды контроля:

особый контроль;

внутренний контроль;

ведомственный контроль;

плановый контроль;

внеплановый контроль.

4.1.2. Особый контроль устанавливается за исполнением законов Алтайского края при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Административного регламента и осуществляется министром здравоохранения Алтайского края.

Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков предоставления государственной услуги, определенных настоящим Административным регламентом, принятием решений работниками Минздрава Алтайского края и осуществляется министром здравоохранения Алтайского края или заместителем министра, а также иными должностными лицами по поручению министра здравоохранения Алтайского края.

Ведомственный контроль устанавливается за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением последовательности действий и сроков ее предоставления, определенных настоящим Административным регламентом, и осуществляется должностными лицами Минздрава Алтайского края путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Минздрава Алтайского края положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению заявлений получателей государственной услуги и иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Периодичность осуществления ведомственного контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги устанавливается министром здравоохранения Алтайского края или заместителем министра.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в соответствии с годовым планом работы Минздрава Алтайского края, и внеплановыми. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Минздрава Алтайского края.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается членами комиссии.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Минздрава Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава Алтайского края, а также должностных лиц, государственных служащих Минздрава Алтайского края

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минздрава Алтайского края, должностных лиц Минздрава Алтайского края либо государственных гражданских служащих при предоставлении ими государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ Минздрава Алтайского края, должностного лица Минздрава Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Минздрав Алтайского края при получении жалобы, направленной в письменной форме, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Минздрава Алтайского края, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы, направленной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня ее регистрации, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Минздрав Алтайского края. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги министром здравоохранения Алтайского края, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему сферу деятельности Минздрава Алтайского края, Губернатору Алтайского края.

5.5. Жалоба может быть подана заявителем:

а) при личном приеме в Минздраве Алтайского края;

б) по почте;

в) с использованием сети «Интернет», в том числе: официального сайта Минздрава Алтайского края, ЕПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

г) в многофункциональных центрах.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минздравом Алтайского края в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в рабочее время в соответствии с графиком работы Минздрава Алтайского края.

5.7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Минздрава Алтайского края, должностного лица Минздрава Алтайского края либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество, сведения о месте жительства заявителя – индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона и (в случае, если имеется) адрес (адреса) электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минздрава Алтайского края, должностного лица Минздрава Алтайского края либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Минздрава Алтайского края, должностного лица Минздрава Алтайского края либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии таких документов.

5.11. Минздрав Алтайского края обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава Алтайского края, его должностных лиц посредством

размещения информации на стендах в Минздраве Алтайского края, на официальном сайте Минздрава Алтайского края, на ЕПГУ;

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

5.12. Жалоба, поступившая в Минздрав Алтайского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минздрава Алтайского края, должностного лица Минздрава Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Минздрав Алтайского края принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, заявителю направляется в письменной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минздрава Алтайского края.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Минздрава Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минздрава Алтайского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.17. При удовлетворении жалобы Минздрав Алтайского края принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

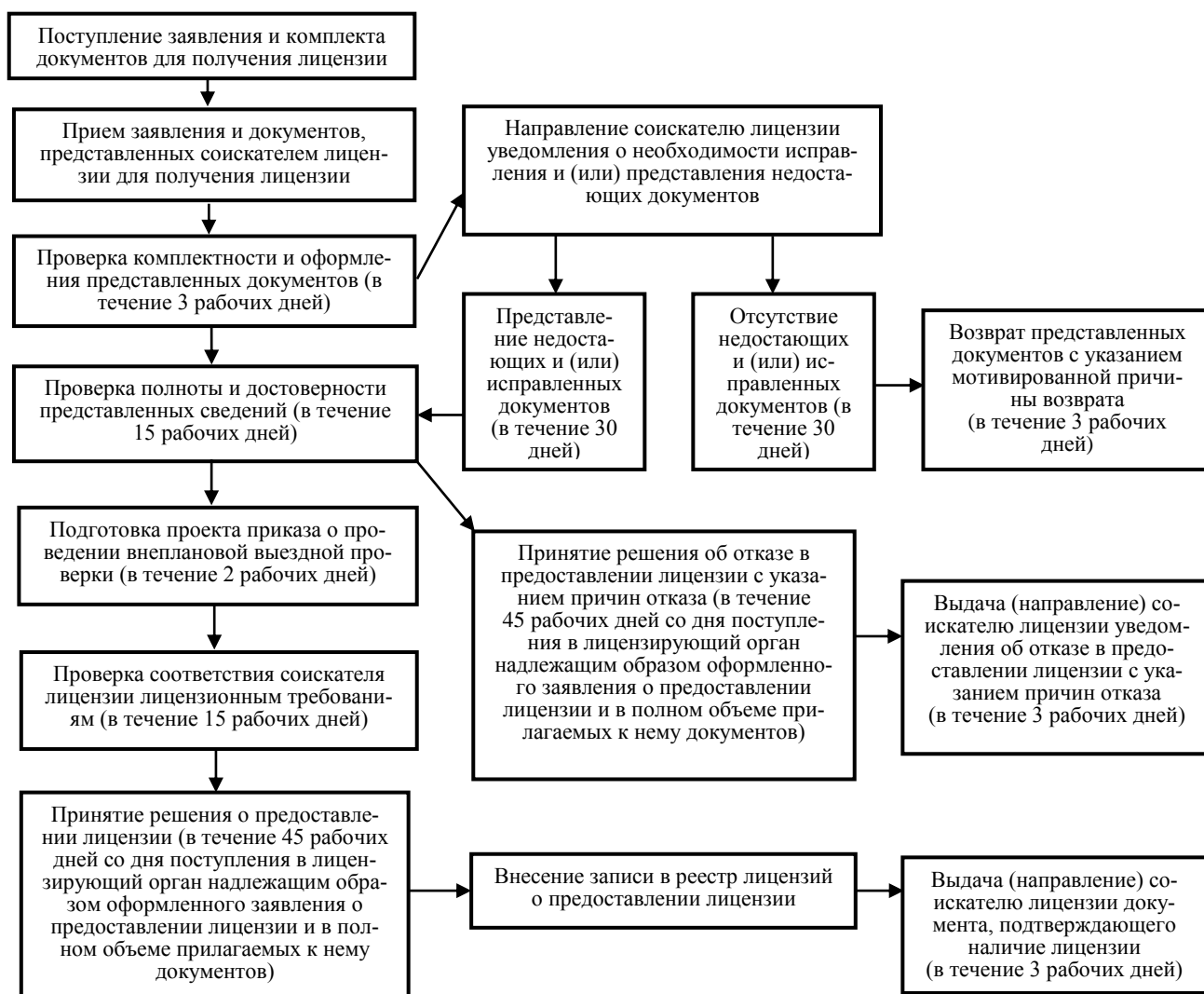




## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края 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»)

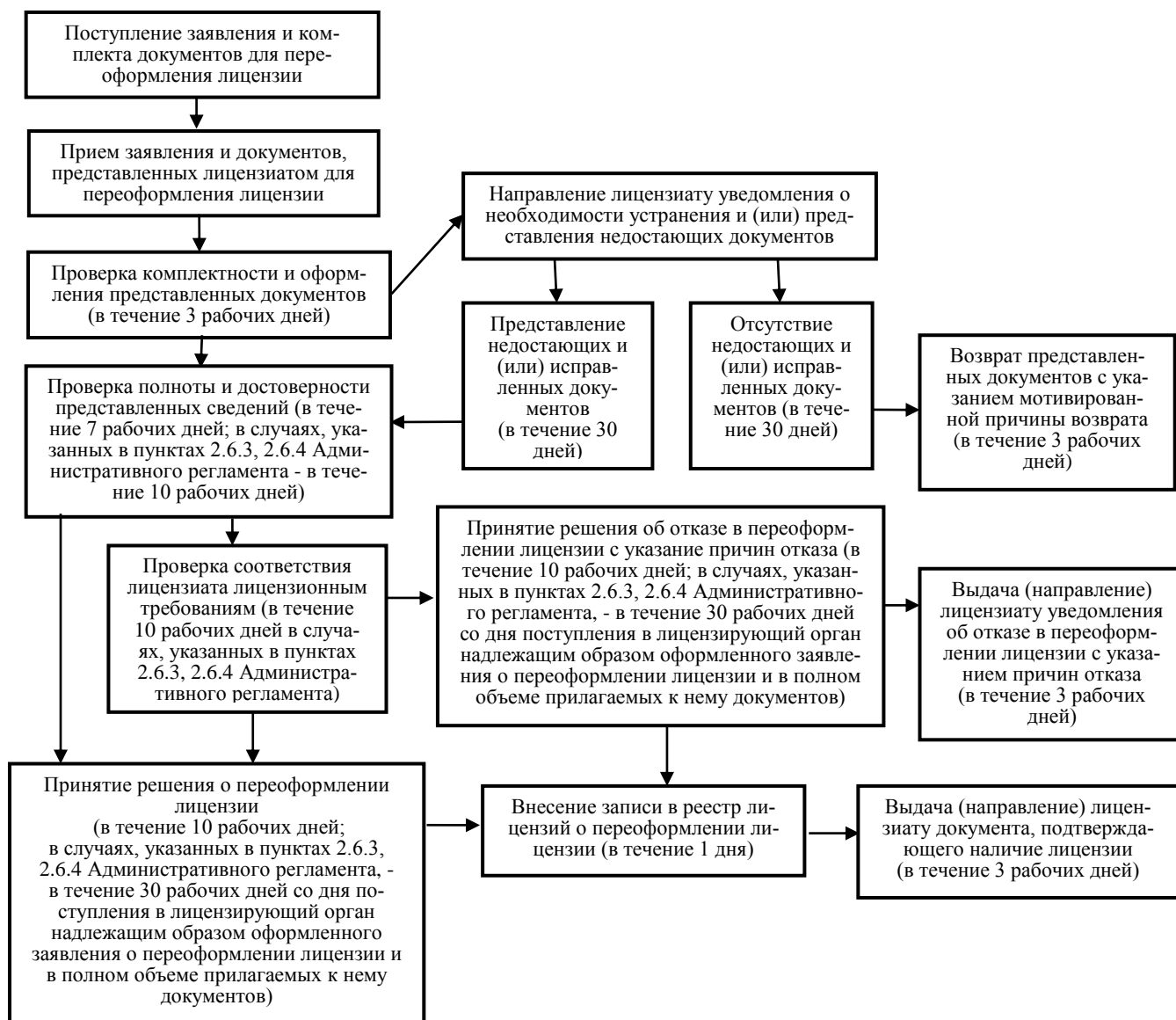
**БЛОК-СХЕМА**  
**порядка принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе**  
**в предоставлении лицензии**



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края 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»)

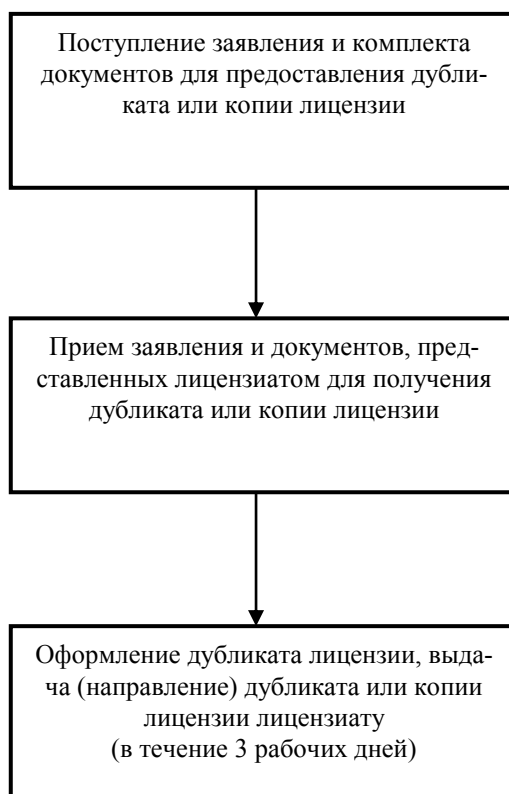
БЛОК-СХЕМА  
 порядка переоформления лицензии или отказа в переоформлении лицензии



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края 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**  
порядка предоставления дубликата или копии лицензии



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края 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  
порядка прекращения действия лицензии

