

ГУБЕРНАТОР КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 4 сентября 2012 г. N 45-пг

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ 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")"

(в ред. постановления Губернатора Кемеровской области
от 14.03.2013 N 22-пг)

В соответствии с [пунктом 46 части 1 статьи 12](#) Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", [пунктом 4 части 10 статьи 15](#) Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 N 291 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления управлением лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области 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. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по вопросам здравоохранения) А.С.Сергеева.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

4. Настоящее постановление действует до принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти административного регламента предоставления государственной услуги.

Губернатор
Кемеровской области
А.М.ТУЛЕЕВ

Утвержден

постановлением Губернатора
Кемеровской области
от 4 сентября 2012 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ 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")"**

(в ред. постановления Губернатора Кемеровской области
от 14.03.2013 N 22-пг)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления управлением лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области 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")" (далее - административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур управления лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области при предоставлении государственной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) медицинские и иные организации, подведомственные органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и находящиеся по состоянию на 1 января 2011 г. в муниципальной собственности, медицинские и иные организации муниципальной и частной систем здравоохранения, за исключением медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, - по 31 декабря 2012 г. включительно;

2) медицинские и иные организации, за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, а также медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, - с 1 января 2013 г.;

3) индивидуальные предприниматели.

1.2.2. Заявителем может быть любое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), обратившееся с заявлением о предоставлении лицензии (далее - соискатель лицензии), а также юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), которое уже осуществляет деятельность, лицензируемую в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом (далее - лицензиат).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

1.3.1. Информация о государственной услуге предоставляется:

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте управления лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области (<http://medfarm.kemobl.ru>), электронной связи;

с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

непосредственно в помещении управления лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области на информационных стендах в местах оказания государственной услуги;

с использованием средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом управления лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области.

1.3.2. На официальном сайте управления лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области (далее - управление) в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" размещается:

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

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

информация о ходе принятия предусмотренных Федеральным [законом](#) от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" решений.

1.3.3. Сведения из реестра лицензий размещаются на официальном сайте управления в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" в течение десяти рабочих дней с даты:

1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию медицинской деятельности;

2) принятия управлением решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, приостановлении, возобновлении ее действия, а также переоформлении лицензии;

3) получения от Федеральной налоговой службы сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

1.3.4. На Едином портале государственных и муниципальных услуг управлением размещаются сведения о ходе принятия им решения о предоставлении или переоформлении лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

Сведения размещаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.3.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления государственной услуги размещаются:

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

текст настоящего административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов, электронной почте уполномоченных органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.3.6. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом управления

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей уполномоченные специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если уполномоченный специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу (производится не более одной переадресации звонка), или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности уполномоченного специалиста ответить на вопрос заявителя немедленно заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

1.3.7. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченными специалистами при личном контакте с заявителями, а также с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.8. В любое время со дня приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о государственной услуге.

1.3.9. Информация по вопросам лицензирования предоставляется управлением лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

1.3.10. Местонахождение управления лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области: 650056, г. Кемерово, пр. Ленина, дом 121б.

Режим работы:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг: 8.30 - 17.30;

часы приема: 8.30 - 16.00;

неприемный день: пятница: 8.30 - 16.15;

обеденный перерыв: 12.00 - 12.45;

выходные дни: суббота, воскресенье;

вход: свободный.

Справочные телефоны:

(384-2) 54-37-04; (384-2) 54-69-62; (384-2) 54-38-98 (факс).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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")" (далее - лицензирование медицинской деятельности).

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Предоставление 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")" на территории Кемеровской области осуществляет управление лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области (далее - управление).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
предоставление дубликата и (или) копии лицензии;
прекращение действия лицензии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.4.2. Переоформление лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только 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.

2.4.3. Переоформление лицензии при намерении лицензиата осуществлять деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, и внесение изменений в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, которые лицензиат намерен выполнять, осуществляется в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.4.4. В случае если заявление о предоставлении лицензии (о переоформлении лицензии) оформлено с нарушением установленных требований и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии (о переоформлении лицензии) лицензирующий орган вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

2.4.5. Прекращение действия лицензии осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.4.6. Предоставление дубликата и (или) копии лицензии осуществляется в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 N 51-ФЗ (Собрание

законодательства Российской Федерации, 05.12.94, N 32, ст. 3301);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, N 32, ст. 3340);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Российская газета, 23.11.2011, N 263);

Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 09.05.2011, N 19, ст. 2716) (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.10.2011, N 42, ст. 5924);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 N 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.11.2011, N 48, ст. 6931);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 N 291 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")" (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.04.2012, N 17, ст. 1965);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, 14.05.2009, N 85);

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.12.2011 N 661 "Об утверждении Положения об управлении лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области" (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области", 19.01.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления лицензии:

1) **заявление** о предоставлении лицензии согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту с указанием следующего:

а) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, 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, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица, фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющие его личность, основной 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, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

б) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

в) лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием перечня выполняемых работ (оказываемых услуг), составляющих медицинскую деятельность;

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

(пп. "г" введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

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

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

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

5) 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);

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

7) копии документов, подтверждающих:

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

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

специалиста по соответствующей специальности;

б) наличие у указанных в [подпункте "а"](#) лиц стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

8) копии документов, подтверждающих:

наличие у работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, соответствующего профессионального образования (среднее, высшее, послевузовское) и (или) дополнительного медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

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

10) исключен. - [Постановление](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг;

11) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Для переоформления лицензии при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность:

1) [заявление](#) о переоформлении лицензии и сведения согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал действующей лицензии;

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

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

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

6) 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);

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

8) копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры, соответствующего профессионального образования (среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительного медицинского или иного, необходимого для выполнения заявленных работ (услуг), профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

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

10) опись прилагаемых документов.

2.6.3. Для переоформления лицензии в случаях, указанных в [пункте 2.4.2](#) настоящего административного регламента:

- 1) **заявление** о переоформлении лицензии согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.
- 4) опись прилагаемых документов.

Положения настоящего пункта распространяются на процедуру переоформления лицензий, предоставленных до дня вступления в силу Федерального **закона** N 99-ФЗ на вид деятельности, работ (услуг) в составе медицинской деятельности, наименования которых изменены.

2.6.4. Для прекращения действия лицензии необходимо представить **заявление** о прекращении лицензируемого вида деятельности согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту.

2.6.5. Для получения дубликата лицензии, а также заверенной лицензирующим органом копии лицензии необходимо представить:

- 1) **заявление** о предоставлении дубликата лицензии или заявление о предоставлении копии лицензии согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту;
- 2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии;
- 3) испорченный бланк лицензии в случае порчи лицензии.

2.6.6. Указанные в настоящем разделе заявления, документы заявителя вправе направить в управление в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

2.7.1. Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей от Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области (далее - Управление ФНС России);

2) документ, подтверждающий наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании зданий, помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области (далее - Управление Росреестра);

(в ред. **постановления** Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

3) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений, помещений и иных объектов, имущества, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, от Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области (далее - Управление Роспотребнадзора);

4) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, от Управления Федерального казначейства по Кемеровской области - с 1 января 2013 г. (далее - Управление казначейства).

2.7.2. Предельный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия - не более пяти рабочих дней.

2.7.3. 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 управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

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

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:

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.

2.9.3. Основаниями для отказа в переоформлении лицензии являются:

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.

2.9.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии является обращение с заявлением лица, не являющегося лицензиатом и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия.

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

(в ред. постановления Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

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

2.10.1. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.10.2. Размер государственной пошлины установлен [подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

2.10.3. Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

за предоставление лицензии - 6 000 рублей;

за переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 2 600 рублей;

за переоформление лицензии в других случаях - 600 рублей;

за выдачу дубликата лицензии - 600 рублей.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать шестидесяти минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет тридцать минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и документы, поступившие от заявителя в управление посредством почтовой связи, в форме электронного документа для получения государственной услуги, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления специалистом управления, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Заявление и документы, поступившие в управление лично от заявителя, регистрируются непосредственно в его присутствии специалистом управления, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Помещения для приема заявителей обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения.

Для ожидания приема заявителям отведены места, оснащенные стульями (диванами), столами для возможности оформления документов, компьютером, принтером.

В местах ожидания приема размещены стенды с информацией о порядке предоставления государственной услуги, раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты, памятки).

В помещении рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой.

Место ожидания и приема заявителей оборудовано противопожарной системой и системой пожаротушения.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- 3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего административного регламента, совершенных государственными служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц управления, участвующих в предоставлении услуги);
- 4) количество случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, их продолжительность;
- 5) компетентность, внимательность и вежливость должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
- 6) гарантия конфиденциальности информации, представленной заявителем при получении государственной услуги;
- 7) доступность сведений о государственной услуге через официальный сайт управления

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

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

- 1) рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- 2) рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;
- 3) предоставление дубликата лицензии и (или) копии лицензии;
- 4) прекращение действия лицензии на основании заявления лицензиата.

Блок-схема предоставления государственной услуги, в том числе блок-схемы административных процедур, представлена в приложении N 7 к настоящему административному регламенту.

3.1. Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии

3.1.1. Для получения лицензии заявитель (соискатель лицензии) представляет в управление непосредственно, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление и документы в соответствии с [пунктом 2.6.1](#) настоящего административного регламента, которые служат основанием для начала административных действий.

3.1.2. Специалист отдела лицензирования медицинской деятельности управления (далее - отдел лицензирования) осуществляет:

прием заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов 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;

направление соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копии описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов, в случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа;

формирование лицензионного дела;

проверку оформления заявления на предмет соответствия требованиям, установленным [частью 1 статьи 13](#) Федерального закона N 99-ФЗ;

проверку наличия всего состава документов, определенных в [пункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента (комплекта документов).

Административные действия, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней со дня поступления документов в управление.

3.1.3. В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением установленных требований и (или) документы, указанные в [пункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии специалист отдела лицензирования вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии

подлежит возврату соискателю лицензии.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, специалист отдела лицензирования направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

3.1.4. Начальник отдела лицензирования организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения исполнения и подписи ответственного исполнителя.

3.1.5. Начальник отдела лицензирования в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в управление надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела лицензирования ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных для лицензирования.

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 Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.6. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, управлением проводится проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе внеплановая выездная проверка без согласования с органами прокуратуры.

3.1.7. К отношениям, связанным с организацией и проведением проверок, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.1.8. Предметом проверки полноты и достоверности являются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона N 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.1.9. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов подготавливает и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений, находящихся в распоряжении иных государственных органов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.1.10. В государственных органах в автоматизированном режиме осуществляется:
обработка запроса и поиск запрашиваемых сведений;

формирование и направление в управление посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашиваемых сведений либо, в случае отсутствия запрашиваемых сведений, направление уведомления об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента поступления запроса из управления.

Результат процедур: ответ на запрос или уведомление об отказе.

3.1.11. Ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней, но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с целью определения:

1) согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

2) полноты и достоверности сведений, представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе сведений, полученных по запросу, направленному управлением в

электронной форме посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.12. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель:

1) составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии.

Оформляет проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования.

Приказ подписывается начальником управления;

2) в случае установления в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии, с мотивированным обоснованием наличия в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

Оформляет проект приказа об отказе в предоставлении лицензии, согласованный с начальником отдела лицензирования.

Приказ подписывается начальником управления.

3.1.13. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии осуществляется ответственными исполнителями согласно приказу и проводится в срок, не превышающий шестнадцати рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее тридцати шести рабочих дней со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

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.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

3.1.14. Ответственные исполнители проверяют соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям на месте планируемого осуществления им лицензируемого вида деятельности.

Проверке подлежат принадлежащие соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании здания, помещения, оборудование и другое материально-техническое оснащение, необходимое для осуществления лицензируемой деятельности, наличие и соответствие специалистов, заявленных для лицензирования медицинской деятельности, установленным требованиям, в том числе с позиции возможности выполнения лицензионных требований по заявленным видам работ (услуг) при осуществлении медицинской деятельности.

3.1.15. В течение четырех рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом:

1) результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений;

2) результатов внеплановой выездной проверки.

3.1.16. Проект приказа, заявление и документы для предоставления лицензии рассматриваются начальником управления в течение пяти рабочих дней, но не позднее сорока четырех рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

3.1.17. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником управления.

3.1.18. Специалист информационно-аналитического отдела управления:

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

а) оформляет [лицензию](#) на бланке управления, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии";

б) размещает информацию о предоставлении лицензии на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) в течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии вручает ее лицензиату (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под подпись в журнале регистрации лицензий 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, дополнительно направляет ее лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.1.19. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии:

1) ответственный исполнитель оформляет проект приказа об отказе в предоставлении лицензии, согласованный с начальником отдела. В приказе указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Приказ подписывается начальником управления;

2) специалист информационно-аналитического отдела управления оформляет 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 для такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии вручается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, специалист информационно-аналитического отдела управления направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии. Уведомление подписывается начальником управления.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

Основания отказа в предоставлении лицензии содержатся в [пункте 2.9.2](#) настоящего административного регламента.

3.1.20. В случае представления соискателем лицензии заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего административного регламента, в форме электронного документа, управление формирует и ведет лицензионное дело в электронном виде.

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

3.1.22. Лицензионное дело, независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в управлении вместе с актами проверок, копиями приказов, копиями и дубликатами лицензии, других документов с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации бессрочно.

3.2. Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

3.2.1. Для переоформления лицензии в случаях, предусмотренных [пунктом 2.4.2](#) настоящего административного регламента, заявитель (лицензиат) представляет в управление непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, указанные в [пункте 2.6.3](#) настоящего административного регламента, которые служат основанием для начала административных действий.

3.2.2. Специалист отдела лицензирования осуществляет:

прием заявления о переоформлении и прилагаемых к нему документов 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;

направление лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копии описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов, в случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость переоформления лицензии в форме электронного документа;

формирование лицензионного дела;

проверку оформления заявления на предмет соответствия требованиям, установленным [частью 1 статьи 13](#) Федерального закона N 99-ФЗ;

проверку наличия всего состава документов, определенных в [пункте 2.6.3](#) настоящего административного регламента (комплекта документов).

Административные действия, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента поступления документов в управление.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

3.2.3. Начальник отдела лицензирования организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения исполнения и подписи ответственного исполнителя.

3.2.4. Начальник отдела лицензирования в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в управление надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела лицензирования ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных для переоформления лицензии.

3.2.5. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней, но не позднее восьми рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в соответствии с [пунктами 3.1.8 - 3.1.9](#) настоящего административного регламента с целью определения:

1) согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

2) полноты и достоверности сведений, представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе сведений, полученных по запросу, направленному управлением в электронной форме посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.6. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, оформляет проект приказа о переоформлении лицензии, согласованный с начальником отдела лицензирования.

3.2.7. В случае установления в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации ответственный исполнитель составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, с мотивированным обоснованием наличия в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

Оформляет проект приказа об отказе в переоформлении лицензии, согласованный с начальником отдела лицензирования.

3.2.8. Для переоформления лицензии в случаях, предусмотренных [пунктом 2.4.3](#) настоящего административного регламента, лицензиат представляет в управление непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, указанные в [пунктах 2.6.2](#) и [2.6.3](#) соответственно настоящего административного

регламента, которые служат основанием для начала административных действий.

Переоформление лицензии осуществляется в порядке, определенном [пунктами 3.1.2 - 3.1.16](#) настоящего административного регламента.

При этом административные действия, предусмотренные [подразделом 3.1](#) настоящего административного регламента, осуществляются:

в соответствии с [пунктом 3.1.11](#) - ответственным исполнителем в течение пяти рабочих дней, но не позднее двенадцати рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

в соответствии с [пунктом 3.1.13](#) - ответственным исполнителем в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее двадцати трех рабочих дней со дня поступления в управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

в соответствии с [пунктом 3.1.16](#) - начальником управления в течение трех рабочих дней, но не позднее двадцати девяти рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов с целью принятия решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

3.2.9. Приказ о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии подписывается начальником управления.

3.2.10. Последующие административные действия, связанные с переоформлением лицензии либо с отказом в переоформлении лицензии, осуществляются в порядке, установленном [пунктами 3.1.18 - 3.1.22](#) настоящего административного регламента.

3.3. Предоставление дубликата лицензии и (или) копии лицензии

3.3.1. Дубликат лицензии предоставляется лицензиату при его обращении в управление с заявлением о предоставлении дубликата лицензии в случае его утраты или порчи. Поступление заявления о предоставлении дубликата лицензии с приложением документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата, является основанием для начала административных действий.

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

Лицензиат вправе направить заявление о предоставлении дубликата лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата лицензии осуществляются делопроизводителем в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Специалист информационно-аналитического отдела управления в течение трех рабочих дней оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим" и направляет его на подпись начальнику управления.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

Подписанный начальником управления и заверенный печатью управления дубликат лицензии вручается специалистом информационно-аналитического отдела управления лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату дубликат лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Административные действия, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней со дня получения управлением заявления о предоставлении дубликата

лицензии.

3.3.2. Копия лицензии, заверенная управлением, предоставляется лицензиату при его обращении в управление с заявлением о предоставлении копии лицензии, что является основанием для начала административных действий.

Прием и регистрация заявления о предоставлении копии лицензии осуществляются делопроизводителем в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Специалист информационно-аналитического отдела управления оформляет копию лицензии, на первом листе копии лицензии ставит отметку "Копия", ниже реквизита "подпись" проставляет отметку о заверении, состоящей из заверительной надписи "Верно", должности лица, заверившего копию, его личной подписи, расшифровки подписи и даты заверения.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

Заверительная надпись на копии лицензии подписывается начальником управления.

Специалистом информационно-аналитического отдела управления заверенная копия лицензии вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

В случае если в заявлении о предоставлении копии лицензии указывается на необходимость предоставления копии лицензии в форме электронного документа, специалист информационно-аналитического отдела управления направляет лицензиату копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

Административные действия, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней со дня получения управлением заявления о предоставлении копии лицензии.

3.3.3. Заявление о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии хранятся в лицензионном деле.

3.4. Прекращение действия лицензии на основании заявления лицензиата

Лицензиат, имеющий намерение прекратить лицензируемый вид деятельности, не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности представляет или направляет в управление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, что является основанием для начала административных действий.

Прием и регистрация заявления осуществляются делопроизводителем в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Специалист информационно-аналитического отдела управления в течение трех рабочих дней оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии и направляет документы на согласование начальнику отдела лицензирования.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

После согласования документов начальник отдела лицензирования передает их на подпись начальнику управления.

Приказ о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии подписывает начальник управления.

Специалист информационно-аналитического отдела управления в течение трех рабочих дней вручает или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

Административные действия, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Приказ о прекращении действия лицензии, заявление о прекращении лицензируемого вида

деятельности, копия уведомления о прекращении действия лицензии хранятся в лицензионном деле.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль и координация соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами управления, ответственными за организацию предоставления государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством предоставления информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте управления, средств телефонной, электронной связи.

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

В целях проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в управлении на основании приказа начальника управления проводятся плановые и внеплановые проверки.

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании ежегодного плана работы управления.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании информации, полученной от заявителей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и иных источников о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде актов проверок, в которых отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав граждан, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области начальником управления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должностные лица управления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц управления за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется со стороны граждан, их объединений и организаций, иных заинтересованных лиц, которые могут принимать участие в электронных опросах, анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель государственной услуги имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель государственной услуги может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба заявителя государственной услуги должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и административным действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. 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 физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя 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.

(п. 5.2.3 введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц управления направляется заявителем на имя начальника управления и рассматривается начальником управления.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) начальника управления направляется заявителем на имя заместителя Губернатора Кемеровской области (по вопросам здравоохранения) по адресу: 650054, город Кемерово, проспект Советский, дом 62.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право подать жалобу в управление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, что является основанием для начала процедуры обжалования.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта управления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя, его уполномоченного представителя.

Все жалобы на решение и (или) действие (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, в день их поступления в управление регистрируются в журнале входящей корреспонденции управления.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.2.3](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в управление, рассматривается начальником управления в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления 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.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. В случае признания решения и (или) действия (бездействия) должностного лица управления не соответствующим настоящему административному регламенту полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к дисциплинарной ответственности, определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подразделе 5.7](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

(пп. "а" введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

(пп. "б" введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

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

(пп. "в" введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

г) основания для принятия решения по жалобе;

(пп. "г" введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

д) принятое по жалобе решение;

(пп. "д" введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

(пп. "е" введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

(пп. "ж" введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником управления.

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью начальника управления и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области от 14.03.2013 N 22-пг)

5.8-1. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и оставлении жалобы без ответа

(введен [постановлением](#) Губернатора Кемеровской области
от 14.03.2013 N 22-пг)

5.8-1.1. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.8-1.2. Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по его жалобе, в судебном порядке.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется Гражданским процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и Арбитражным процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о судопроизводстве в арбитражных судах.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на запрашивание и получение в управлении информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

Заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами управления, составленными по результатам проверочных мероприятий, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения информации для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги на официальном сайте управления, непосредственно в помещении управления на информационных стендах в местах оказания государственной услуги.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления управлением
лицензирования
медико-фармацевтических
видов деятельности
Кемеровской области
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")"

(в ред. постановления Губернатора Кемеровской области
от 14.03.2013 N 22-пг)

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В УПРАВЛЕНИЕ
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ
ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КЕМЕРОВСКОЙ 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	Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правой формы; фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется)	

3	Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется)	
4	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5	Почтовый адрес соискателя лицензии (с указанием почтового индекса)	
6	Адреса мест осуществления (с указанием почтового индекса) медицинской деятельности с указанием перечня заявляемых работ (услуг) в соответствии с приложением N 1 к заявлению	
7	Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; основной 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 _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ N _____
9	Орган, осуществивший государственную регистрацию	Наименование налогового органа _____ Адрес налогового органа _____
10	Идентификационный номер налогоплательщика	
11	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи: _____ Бланк: серия _____ N _____
12	Сведения о наличии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на	Реквизиты документов: _____

	недвижимое имущество и сделок с ним	
13	Сведения 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)	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения: (дата и N санитарно-эпидемиологического заключения, N бланка заключения)
14	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)	В соответствии с приложением N 2
15	Контактный номер телефона (факс); адрес электронной почты (в случае если имеется)	
16	Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направление в электронной форме информации по вопросам лицензирования)	Адрес электронной почты
17	Форма получения лицензии	<*> На бумажном носителе лично. <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> В форме электронного документа (с 1 июля 2012 г.)
18	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины	

<*> Нужно указать

К заявлению представляются документы согласно описи.

Достоверность представленных документов подтверждаю.

(Ф.И.О., руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица или индивидуального предпринимателя)

"__" _____ 20__ г. М.П.

(Подпись)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя

и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

представил, а лицензирующий орган – управление лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области принял от соискателя лицензии нижеследующие документы для предоставления лицензии на медицинскую деятельность:

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Заявление о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг в составе медицинской деятельности	
2.	Копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке	
3.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре 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.	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"; копии документов, подтверждающих стаж работы руководителя юридического лица или его заместителя; 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); копии документов, подтверждающих стаж работы руководителя структурного подразделения медицинской организации; 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; копии документов, подтверждающих стаж работы индивидуального предпринимателя	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие у лиц, заключивших трудовые договоры с соискателем лицензии, 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)	
7.	Копии документов, подтверждающих наличие соответствующего профессионального образования и (или) квалификации у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление этого вида деятельности	
9.	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование	

Соискателем представлены документы в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по собственной инициативе:

Документы сдал соискатель лицензии/
представитель соискателя лицензии:

Документы принял должностное лицо
лицензирующего органа:

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

(наименование соискателя лицензии/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и адреса мест осуществления медицинской деятельности)

№ п/п	Наименование медицинского изделия	Реквизиты регистрационного удостоверения (номер, дата регистрации, срок действия)
1	2	3

Должность и Ф.И.О. руководителя организации,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

_____ (подпись)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления управлением
лицензирования
медико-фармацевтических
видов деятельности
Кемеровской области
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")"

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В УПРАВЛЕНИЕ
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ
ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КЕМЕРОВСКОЙ 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")

Регистрационный № _____ лицензии от "___" _____ 20__ г.,
предоставленной _____

(наименование лицензирующего органа)

Регистрационный № _____ лицензии от "___" _____ 20__ г.,
предоставленной _____

(наименование лицензирующего органа)

В связи с:

_____ * изменением адресов мест осуществления медицинской деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не указанному в лицензии;

_____ * изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность при намерении выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, ранее не указанные в лицензии

		Новые сведения о лицензиате
1	Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы; фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется)	
3	Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется)	
4	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)	
6	Адреса мест осуществления медицинской деятельности, ранее не указанных в лицензии (с указанием почтового индекса)	
7	Перечень работ и услуг в составе медицинской деятельности, которые лицензиат намерен выполнять	В соответствии с приложением N 1
8	Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
9	Идентификационный номер налогоплательщика	

10	Орган, осуществивший государственную регистрацию	Наименование налогового органа _____ Адрес налогового органа _____
11	Сведения о наличии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании по новому адресу помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Реквизиты документов: _____
12	Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)	В соответствии с приложением N 2
13	Сведения о выданном в установленном порядке санитарно-эпидемиологическом заключении о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг)	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения: _____ (дата и N санитарно-эпидемиологического заключения, N бланка заключения)
14	Контактный номер телефона (факс); адрес электронной почты (в случае если имеется)	
15	Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направление в электронной форме информации по вопросам лицензирования)	Адрес электронной почты
16	Форма получения лицензии	<*> На бумажном носителе лично. <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> В форме электронного документа (с 1 июля 2012 г.)

<*> Нужно указать

К заявлению представляются документы согласно [описи](#).

Достоверность представленных документов подтверждаю.

(Ф.И.О., руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица или индивидуального предпринимателя)

" ___ " _____ 20__ г

М.П.

(Подпись)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат _____
(наименование юридического лица/ фамилия, имя и

_____ (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
представил в лицензирующий орган - управление лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области нижеследующие документы для переоформления лицензии на медицинскую деятельность:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность	
2.	Оригинал действующей лицензии	
3.	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании по новому адресу помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	
4.	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)	
5.	Копии документов, подтверждающих наличие у лиц, заключивших трудовые договоры с лицензиатом, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) для выполнения заявленных работ (услуг)	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие соответствующего профессионального образования и (или) квалификации у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление этого вида деятельности	
7.	Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии (в размере 2600 рублей)	
8.	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование	

Лицензиатом представлены документы в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по собственной инициативе:

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

(наименование лицензиата/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и адреса мест осуществления медицинской деятельности)

№ п/п	Наименование медицинского изделия	Реквизиты регистрационного удостоверения (номер, дата регистрации, срок действия)
1	2	3

Должность и Ф.И.О. руководителя организации,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

(подпись)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления управлением
лицензирования
медико-фармацевтических
видов деятельности
Кемеровской области
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")"

(в ред. постановления Губернатора Кемеровской области
от 14.03.2013 N 22-пг)

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В УПРАВЛЕНИЕ
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ

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")

Регистрационный N _____ лицензии от "___" _____ 20__ г.,
предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

Регистрационный N _____ лицензии от "___" _____ 20__ г.,
предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

В связи с:

- _____ * реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- _____ * изменением наименования юридического лица;
- _____ * изменением адреса места нахождения юридического лица;
- _____ * изменением места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;
- _____ * изменением адресов мест осуществления медицинской деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при фактически неизменном месте осуществления деятельности;
- _____ * прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности;
- _____ * прекращением выполняемых работ, оказываемых услуг составляющих медицинскую деятельность;
- _____ * реорганизацией юридических лиц в форме слияния;
- _____ ** истечением срока действия лицензии (лицензий), предоставленных до дня вступления в силу Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" на вид деятельности, наименование которого изменено;
- _____ ** изменением наименования вида деятельности и (или) перечня работ (услуг), которые выполняются, оказываются в составе медицинской деятельности, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством

		Сведения о лицензиате/ лицензиатах	Новые сведения о лицензиате или правопреемнике
1	Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы; фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
2	Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется)		
3	Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется)		
4	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового		

	индекса)		
5	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)		
6	Адреса мест осуществления (с указанием почтового индекса) медицинской деятельности по перечню заявляемых работ (услуг), указанных в приложении к заявлению		
7	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, по которым прекращена деятельность (с указанием почтового индекса); дата, с которой фактически прекращается деятельность		
8	Перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, оказание которых лицензиатом прекращается, с указанием адреса места осуществления медицинской деятельности		
9	Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя		
10	Орган, осуществляющий государственную регистрацию	Наименование налогового органа _____	Наименование налогового органа _____
		Адрес налогового органа _____	Адрес налогового органа _____
11	Идентификационный номер налогоплательщика		
12	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)	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи: _____ Бланк: серия _____ N _____	
13	Данные документа, являющегося основанием для переоформления лицензии	Вид документа, название, дата и номер	
14	Контактный номер телефона (факс); адрес электронной почты (в случае если имеется)		

15	Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направление в электронной форме информации по вопросам лицензирования)	Адрес электронной почты
16	Форма получения лицензии	<*> На бумажном носителе лично. <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> В форме электронного документа (с 1 июля 2012 г.)

<*> Нужно указать

<*>> Заполняется приложение

К заявлению представляются документы согласно описи.

Достоверность представленных документов подтверждаю.

(Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица или индивидуального предпринимателя)

"__" _____ 20__ г. М.П.

(Подпись)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат _____
(наименование юридического лица/фамилия, имя и

(в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя) представил, а лицензирующий орган - управление лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области принял от лицензиата нижеследующие документы для переоформления лицензии на медицинскую деятельность:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность	
2.	Оригинал действующей лицензии	
3.	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии (в размере 600 рублей)	
4.	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование	

Лицензиатом представлены документы в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по собственной инициативе:

Документы сдал лицензиат/
представитель лицензиата:

(Ф.И.О., должность руководителя
юридического лица/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(реквизиты доверенности)

(подпись)

Документы принял должностное лицо
лицензирующего органа:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____

Входящий N _____

Количество листов _____

М.П.

Приложение
к заявлению о переоформлении
лицензии на осуществление
медицинской деятельности

Перечень выполняемых работ, оказываемых услуг в составе
медицинской деятельности

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Адрес места осуществления медицинской деятельности: _____

(указываются для каждого адреса места осуществления деятельности отдельно)

№ п/п	Работы (услуги)

Руководитель учреждения

(индивидуальный предприниматель) _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

предоставления управлением
лицензирования
медико-фармацевтических
видов деятельности
Кемеровской области
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")"

В УПРАВЛЕНИЕ
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ
ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении лицензируемого вида деятельности

1.	Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы; фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование (если имеется)	
3.	Фирменное наименование	
4.	Место нахождения юридического лица; место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)	
6.	Идентификационный номер налогоплательщика	
7.	Вид деятельности	
8.	Номер лицензии. Дата выдачи. Орган, выдавший лицензию	
9.	Дата прекращения лицензируемого вида деятельности	
10.	Форма получения юридическим лицом уведомления о решении лицензирующего органа	<*> На бумажном носителе лично. <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <*> В форме электронного документа (с 1 июля 2012 г.)

Копию лицензии с приложением(ями) на _____ листах прилагаю.

"__" _____ 20__ г.

Руководитель
организации-заявителя _____
Ф.И.О., подпись

М.П.

1

Не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности. (ст. 20, п. 14 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности")

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления управлением
лицензирования
медико-фармацевтических
видов деятельности
Кемеровской области
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")"

В УПРАВЛЕНИЕ
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ
ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Полное наименование заявителя

Исх. N _____
от "__" _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дубликата/копии лицензии на осуществление

(указывается лицензируемый вид деятельности)

(полное наименование юридического лица)

(место нахождения юридического лица)

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

(идентификационный номер налогоплательщика)
просит предоставить дубликат/копию лицензии _____,
(указывается лицензируемый вид деятельности)
выданной _____
(наименование лицензирующего органа)
от _____ N _____
Заявитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

*За выдачу дубликата лицензии уплачивается государственная пошлина в соответствии со ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2009, N 52 (часть 1), ст. 6450)

Приложение N 6
к административному регламенту
предоставления управлением
лицензирования
медико-фармацевтических
видов деятельности
Кемеровской области
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")"

В УПРАВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ
ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Полное наименование заявителя

Исх. N _____
от "___" _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении выписки из реестра лицензий на осуществление

(указывается лицензируемый вид деятельности)

(полное наименование лицензиата)

(место нахождения лицензиата)

(адрес мест осуществления лицензируемого вида деятельности)

просим выдать выписку из реестра лицензий.

Заявитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение N 7

к административному регламенту предоставления управлением лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области 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")"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
БЛОК-СХЕМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**











