

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от "24" декабря 2009 г.
г. Курган

№ 1360

Об утверждении Административного регламента исполнения Главным управлением здравоохранения Курганской области государственной функции по лицензированию медицинской деятельности, осуществляемой организациями муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)

В целях реализации на территории Курганской области мероприятий по проведению административной реформы, в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 7 сентября 2007 года №388, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Главным управлением здравоохранения Курганской области государственной функции по лицензированию медицинской деятельности, осуществляемой организациями муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности управления организации медицинской деятельности Главного управления здравоохранения Курганской области (Рыжих Л.И.) обеспечить исполнение Административного регламента исполнения Главным управлением здравоохранения Курганской области государственной функции по лицензированию медицинской деятельности, осуществляемой организациями муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2010 года.
4. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно – политической газете «Новый мир».
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления – начальника управления организации медицинской помощи Главного управления здравоохранения Курганской области Макарову И.Г.

Начальник Главного управления
здравоохранения Курганской области



Е.И.Скляр

Разослано по списку (см. оборот)

Приложение к приказу Главного управления здравоохранения Курганской области от 24.12 2009 года № 1360
 «Об утверждении Административного регламента исполнения Главным управлением здравоохранения Курганской области государственной функции по лицензированию медицинской деятельности, осуществляемой организациями муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологической медицинской помощи)»

**Административный регламент исполнения
 Главным управлением здравоохранения Курганской области государственной
 функции по лицензированию медицинской деятельности, осуществляемой
 организациями муниципальной и частной систем здравоохранения (за
 исключением деятельности по оказанию высокотехнологической медицинской
 помощи)**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Главным управлением здравоохранения Курганской области государственной функции по лицензированию медицинской деятельности, осуществляемой организациями муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологической медицинской помощи), (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции по лицензированию медицинской деятельности (далее — государственная функция), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственной функции, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Главного управления здравоохранения Курганской области по лицензированию медицинской деятельности, а также порядок взаимодействия Главного управления здравоохранения Курганской области с другими организациями и ведомствами при осуществлении государственной функции.

2. Исполнение государственной функции осуществляется Главным управлением здравоохранения Курганской области в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета» №237, от 25.12.1993г.);
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994г., №32);
- 3) Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998г., № 31, ст. 3824; 07.08.2000г., №32);
- 4) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002г., №1);
- 5) Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 года № 5487-1 («Российские вести», 09.09.1993, №174.)
- 6) Федеральным законом от 08.08.2001г. №128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.08.2001г., №33);

7) Федеральным законом от 26.12.2008г. №294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008г., №52);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2007г. №30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.2007г. № 5);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006г. №45 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.02.2006г., №6);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006г. №208 «Об утверждении формы документа, подтверждающего наличие лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.04.2006г., №16);

11) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.03.2008г. № 136н «Об утверждении форм отчетов об осуществлении органом государственной власти субъекта Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации по лицензированию медицинской деятельности, фармацевтической деятельности и деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и порядке их представления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.04.2008г., №11461);

12) постановлением Правительства Курганской области от 07.09.2007г. №388 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление» («Новый мир» - документы», 21.09.2007г., №66);

13) постановлением Правительства Курганской области от 24.09.2007г. №392 «Об утверждении Положения о Главном управлении здравоохранения Курганской области» («Новый мир» - документы», 05.10.2007г., №69);

14) постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 10.04.2007г. №124 «О порядке досудебного обжалования действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, их должностных лиц» («Новый мир» - документы», 20.04.2007г., №27);

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью».

3. Государственная функция исполняется специалистами отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности управления организации медицинской помощи Главного управления здравоохранения Курганской области.

4. При исполнении государственной функции Главное управление здравоохранения Курганской области в целях получения документов, информации, необходимых для осуществления государственной функции, технологического обеспечения для проверки сведений осуществляет взаимодействие со следующими органами и учреждениями:

1) межрайонными инспекциями Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Курганской области;

2) территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курганской области;

3) Управлением государственного пожарного надзора Курганской области;

4) органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области.

5. Результатом исполнения государственной функции является:

1) предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – лицензии);

2) решение об отказе в выдаче (переоформлении) лицензии;

3) выдача дубликата лицензии;

4) аннулирование лицензии в соответствии с решением суда;

5) возобновление действия лицензии;

6) прекращение действия лицензии по заявлению заявителя.

6. В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. №128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2007г. №30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности» в качестве соискателя лицензии выступает юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, желающие осуществлять медицинскую деятельность (далее – соискатель лицензии).

В качестве заявителя по переоформлению лицензии, возобновлению, прекращению действия лицензии выступает лицензиат: юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию на медицинскую деятельность (далее — лицензиат).

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. №128–ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» лицензия выдается сроком на 5 лет.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

7. Сведения о месте нахождения Главного управления здравоохранения Курганской области, графике его работы, справочные телефоны размещаются на Интернет – ресурсах Правительства Курганской области, в средствах массовой информации, на сайте Главного управления здравоохранения Курганской области.

8. Главное управление здравоохранения Курганской области расположено по адресу: 640000, город Курган, улица Томина, 49.

Сайт в сети Интернет: www.uzo.kurgan-med.ru

Адрес электронной почты: licguzo@kurganobl.ru.

Телефон отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности управления организации медицинской помощи Главного управления здравоохранения Курганской области: 8(3522) 49 - 85 – 11, 8(3522) 49 - 85 – 12, 8(3522) 49 - 85 – 61, Факс: 8(3522) 49 - 85 - 03.

9. Структурным подразделением, уполномоченным на исполнение государственной функции, является отдел лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности управления организации медицинской помощи Главного управления здравоохранения Курганской области.

10. График приема посетителей в Главном управлении здравоохранения Курганской области:

Понедельник	8.00 - 17.00
Вторник	8.00 - 17.00
Среда	8.00 - 17.00
Четверг	8.00 - 17.00
Пятница	8.00 - 17.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Время перерыва приема посетителей специалистами, осуществляющими прием посетителей, с 12-00 часов до 13-00 часов.

Время приема заявлений и документов:

понедельник, среда, пятница с 9 - 00 часов до 15 - 00 часов.

Обеденный перерыв с 12 - 00 часов до 13 - 00 часов.

11. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, и Интернет-сайте Главного управления здравоохранения Курганской области размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

2) текст настоящего Регламента с приложениями;

3) перечни документов, необходимых для осуществления государственной функции и требования, предъявляемые к этим документам;

4) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Главного управления здравоохранения Курганской области.

Оборудование мест для информирования и ожидания посетителей

12. Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

13. Места ожидания оборудуются стульями, либо кресельными секциями, либо скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест.

Оборудование мест приема заявителей

14. Места для приема посетителей оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

15. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ посетителей.

16. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

17. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с посетителями должно быть организовано в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов. Кабинеты должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Порядок получения консультаций об исполнении государственной функции

18. Консультации по процедуре исполнения государственной функции предоставляются: при личном обращении, по письменным обращениям, по телефону, по факсу, по электронной почте.

19. Специалисты Главного управления здравоохранения Курганской области, осуществляющие государственную функцию (далее - специалисты), при консультировании при личном обращении обязаны:

1) представиться, указав фамилию, имя, отчество и должность;

2) дать ответы на заданные посетителем вопросы.

20. В случае, если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 30 минут), специалист предлагает посетителю обратиться письменно.

В конце разговора специалист должен кратко подвести итоги разговора.

21. Специалист ведет разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

22. Если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию Главного управления здравоохранения Курганской области, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

23. При обращении по телефону специалист:

- 1) представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность;
- 2) предлагает собеседнику представиться;
- 3) выслушивает и уточняет суть вопроса;
- 4) вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса.

При невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос, предлагает собеседнику перезвонить в конкретный день и в определенное время. К назначенному сроку подготавливает ответ по вышеуказанным вопросам.

24. В случае, если собеседник не удовлетворен информацией, предоставленной ему при личном обращении или по телефону, специалист предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

25. Письменный запрос на получение консультации может быть направлен: по почте, по факсу, по электронной почте либо доставлен в Главное управление здравоохранения Курганской области лично заявителем или уполномоченным им лицом.

26. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при консультировании по письменным запросам ответ направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного запроса.

27. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения. В ответе указывается фамилия, инициалы и должность специалиста, подготовившего ответ, а также номер телефона для справок.

28. Специалист отвечает на следующие вопросы заявителей:

- 1) о графике работы и месте нахождения Главного управления здравоохранения Курганской области;
- 2) о требованиях к соискателю лицензии (лицензиату);
- 3) о перечне необходимых документов и требованиях к их оформлению;
- 4) о порядке получения документов, предоставление которых необходимо для получения лицензии, включая информацию о месте нахождения, телефонах и графике работы органов, выдающих необходимые заключения и справки, если эти органы не имеют территориальных подразделений в муниципальных образованиях;
- 5) о порядке ознакомления с нормативными документами, регулирующими процедуру лицензирования, в том числе о месте нахождения указанных документов в сети Интернет;
- 6) о порядке получения бланков заявлений и других имеющихся форм и справочных материалов;
- 7) о сроках получения (переоформления) лицензии;
- 8) специалист обязан ответить на все вопросы, касающиеся лицензирования.

Перечень документов, предоставляемых для получения (переоформления) лицензии (дубликата), прекращения действия лицензии.

29. В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. №128–ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2007г. №30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности» для получения лицензии предоставляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении лицензии (приложение 1 к настоящему Регламенту) в котором указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, которую намерен осуществлять заявитель, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, которую намерен осуществлять заявитель, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

- лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять с указанием видов работ (услуг) по перечню согласно приложению к Положению о лицензировании медицинской деятельности, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2007г. №30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности»;

2) копии учредительных документов;

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за рассмотрение заявления о предоставлении лицензии;

4) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, помещений, оборудования и другого материально-технического оснащения, необходимых для осуществления медицинской деятельности;

5) копии документов об образовании (послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации) и документов, подтверждающих стаж работы руководителя юридического лица или его заместителя;

6) копии документов об образовании (послевузовском, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации) специалистов, состоящих в штате соискателя лицензии или привлекаемых им на законном основании для осуществления работ (услуг);

7) копии документов об образовании (послевузовском, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации) и документов, подтверждающих стаж работы индивидуального предпринимателя, связанный с выполнением работ (услуг);

8) копии регистрационных удостоверений и сертификатов соответствия на используемую медицинскую технику;

9) копии документов об образовании и квалификации работников соискателя лицензии, осуществляющих техническое обслуживание медицинской техники, или договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление этого вида деятельности;

10) копию выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам осуществляемой медицинской деятельности.

30. Для переоформления лицензии лицензиат представляет в Главное управление здравоохранения Курганской области следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указывается:

- полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, места нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, лицензируемый вид деятельности, который заявитель намерен осуществлять, срок, на который испрашивается лицензия;

- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, данные документа, удостоверяющего его личность;

- новые сведения о лицензиате, его правопреемнике либо об ином предусмотренном федеральным законом лице и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за рассмотрение заявления о переоформлении лицензии.

31. В соответствии с подпунктом 71 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации размер государственной пошлины, взимаемой при исполнении государственной функции составляет:

- за рассмотрение заявления о предоставлении лицензии - 300 рублей;
- за предоставление лицензии - 1000 рублей;
- за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, - 100 рублей.

32. Для получения дубликата лицензии лицензиат представляет:

- заявление в письменной форме.
- платежный документ, подтверждающий оплату 10 рублей в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 08.08.2001 N 128-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

33. Для досрочного прекращения действия лицензии на основании предоставленного в лицензирующий орган заявления о прекращении им осуществления медицинской деятельности лицензиат (правопреемник лицензиата – юридического лица) представляет в Главное управление здравоохранения Курганской области следующие документы:

1) заявление с указанием полного и сокращенного наименования заявителя и его организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами, места его нахождения, даты выдачи лицензии, номера лицензии, срока действия лицензии, с просьбой лица о прекращении действия лицензии с указанием причины;

2) оригинал лицензии и ее копию.

Требования к документам, представляемым для получения лицензии

34. К документам, представляемым для получения лицензии предъявляются следующие требования:

1) документы должны быть представлены в установленных законодательством случаях в заверенных нотариусом копиях или в копиях с представлением оригиналов для сверки;

2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;

3) фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

4) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

5) документы подаются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык.

Лицензионные требования и условия при осуществлении медицинской деятельности

35. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2007г. №30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности» лицензионными требованиями и условиями при осуществлении медицинской деятельности являются:

1) наличие у соискателя лицензии (лицензиата) принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, помещений, оборудования и медицинской техники, необходимых для выполнения работ (услуг), соответствующих установленным к ним требованиям;

2) наличие у руководителя или заместителя руководителя юридического лица либо у руководителя структурного подразделения, ответственного за осуществление лицензируемой деятельности, - соискателя лицензии (лицензиата) высшего (среднего - в случае выполнения работ (услуг) по доврачебной помощи) профессионального (медицинского) образования, послевузовского или дополнительного профессионального (медицинского) образования и стажа работы по специальности не менее 5 лет;

3) наличие у индивидуального предпринимателя - соискателя лицензии (лицензиата) высшего (среднего - в случае выполнения работ (услуг) по доврачебной помощи) профессионального (медицинского) образования, послевузовского или дополнительного профессионального (медицинского) образования и стажа работы по специальности не менее 5 лет;

4) наличие в штате соискателя лицензии (лицензиата) или привлечение им на ином законном основании специалистов, необходимых для выполнения работ (услуг), имеющих высшее или среднее профессиональное (медицинское) образование и сертификат специалиста, соответствующие требованиям и характеру выполняемых работ (услуг);

5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих работы (услуги), не реже одного раза в 5 лет;

6) соблюдение лицензиатом медицинских технологий при осуществлении медицинской деятельности, разрешенных к применению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) соблюдение лицензиатом санитарных правил при осуществлении им медицинской деятельности;

8) обеспечение лицензиатом при осуществлении медицинской деятельности контроля за соответствием качества выполняемых медицинских работ (услуг) установленным требованиям (стандартам);

9) соблюдение лицензиатом правил предоставления платных медицинских услуг, утвержденных в установленном порядке;

10) наличие в штате соискателя лицензии (лицензиата) специалистов, осуществляющих техническое обслуживание медицинской техники, или наличие у соискателя лицензии (лицензиата) договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление этого вида деятельности;

11) ведение лицензиатом при осуществлении медицинской деятельности учетной и отчетной медицинской документации.

Основания для отказа в выдаче лицензии

36. В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. №128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» основаниями для отказа в выдаче лицензии являются:

- наличие в документах, представленных соискателем лицензии, недостоверной или искаженной информации;

- несоответствие соискателя лицензии, принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям и условиям.

Срок исполнения государственной функции

37. В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. №128–ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче принимается в срок, не превышающий 45 дней со дня получения соответствующего заявления и всех необходимых документов, а о переоформлении лицензии - в течение 10 дней.

38. Уведомление о принятии решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется соискателю лицензии в течение трех дней после принятия соответствующего решения.

39. Выдача документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется в течение трех дней после представления в Главное управление здравоохранения Курганской области документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии либо за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии.

40. В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 08.08.2001г. №128 - ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» приостановление действия лицензии осуществляется лицензирующим органом в случае привлечения лицензиата за нарушение лицензионных требований и условий к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае вынесения судьей решения об административном приостановлении деятельности лицензиата за нарушение лицензионных требований и условий лицензирующий орган в течение суток со дня вступления данного решения в законную силу приостанавливает действие лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

41. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение 3 дней с момента представления документов, установленных в пункте 33 настоящего Регламента.

42. После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, Главное управление здравоохранения Курганской области в течение 10 дней принимает решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия Главным управлением здравоохранения Курганской области в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным в порядке, установленном действующим законодательством.

43. Время ожидания в очереди соискателем лицензии (лицензиатом) для получения консультации, для подачи документов на выдачу лицензии на медицинскую деятельность не должно превышать 45 минут.

44. Время ожидания в очереди соискателем лицензии (лицензиатом) для получения лицензии не должно превышать 30 минут.

III. Административные процедуры

45. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение лицензионной экспертизы документов;
- 3) проведение проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий;
- 4) отказ в выдаче лицензии;
- 5) переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии;
- 6) отказ в переоформлении лицензии;
- 7) оформление и предоставление лицензии (дубликата);

- 8) внесение записи в реестр лицензий и предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра;
- 9) направление информации о выданных лицензиях в территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- 10) контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности;
- 11) приостановление, возобновление действия и аннулирование лицензии на осуществление медицинской деятельности.

Прием и регистрация документов

46. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является обращение соискателя лицензии, лицензиата с заявлением и приложением документов, указанных в пунктах 29, 30, 32, 33 настоящего Регламента, в Главное управление здравоохранения Курганской области.

47. Заявление и документы, поступившие от соискателя лицензии, лицензиата в день поступления в Главное управление здравоохранения Курганской области принимаются специалистом отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности управления организации медицинской помощи Главного управления здравоохранения Курганской области, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация документов для получения (переоформления, выдачи дубликата) лицензии (далее — специалист по приему и регистрации документов).

48. Специалист по приему и регистрации документов в присутствии соискателя лицензии, лицензиата проверяет соответствие комплекта документов пунктам 29, 30, 31, 32, 33 настоящего Регламента.

49. При установлении фактов, препятствующих исполнению государственной функции (отсутствию какого – либо документа), специалист по приему и регистрации документов сообщает соискателю лицензии, лицензиату о данных фактах и предлагает принять меры по их устранению.

50. При желании соискателя лицензии, лицензиата устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист по приему и регистрации документов формирует перечень выявленных препятствий для исполнения государственной функции в двух экземплярах и передает его соискателю лицензии, лицензиату для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для исполнения государственной функции вместе с представленными документами передается соискателю лицензии, лицензиату, второй остается у специалиста.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

51. При направлении комплекта документов по почте или курьером документы принимаются специалистом по приему и регистрации документов в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

52. Специалист по приему и регистрации документов проверяет соответствие комплекта документов пунктам 29, 30, 31, 32, 33 настоящего Регламента.

При установлении фактов, препятствующих исполнению государственной функции (отсутствию какого-либо документа, указанного в пунктах 29, 30, 31, 32, 33 настоящего Регламента), специалист по приему и регистрации документов готовит уведомление соискателю лицензии, лицензиату о данных фактах и в нем предлагает принять меры по их устранению.

53. Подписанное начальником Главного управления здравоохранения Курганской области уведомление с поступившим комплектом документов в порядке делопроизводства направляется в адрес соискателя лицензии, лицензиата.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

54. При отсутствии замечаний по комплекту документов специалист по приему и регистрации документов регистрирует комплект документов в журнале входящих документов по лицензированию, составляет опись документов. В случае представления соискателем лицензии, лицензиатом не заверенной копии документа,

сверяет копию с подлинником документа, ставит на копии штамп с отметкой «Копия верна» и заверяет ее своей подписью.

55. Копию составленной описи документов с отметкой об их приеме специалист по приему и регистрации документов передает представителю соискателя лицензии (лицензиату).

56. Принятые заявление и документы специалист по приему и регистрации документов в порядке делопроизводства передает начальнику отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности управления организации медицинской помощи Главного управления здравоохранения Курганской области (далее — начальник отдела).

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

Проведение лицензионной экспертизы документов

57. Основанием для выполнения административной процедуры по проведению лицензионной экспертизы документов является поступление начальнику отдела зарегистрированного в порядке, установленном пунктами 48 - 58 настоящего Регламента, заявления о выдаче (переоформлении) лицензии (выдаче дубликата лицензии) и прилагаемого к нему комплекта документов.

58. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов посредством оформления визы назначает из числа сотрудников отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности управления организации медицинской помощи Главного управления здравоохранения Курганской области (далее — отдел) ответственного исполнителя по рассмотрению документов.

59. Заявление о выдаче (переоформлении) лицензии (выдаче дубликата лицензии) с приложением документов с визой начальника отдела в порядке делопроизводства передается специалисту отдела, в должностные обязанности которого входит рассмотрение документов о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее — ответственный исполнитель).

60. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня разрабатывает, подписывает и направляет в адрес соискателя лицензии (лицензиата) уведомление с указанием фамилии, имени и отчества ответственного исполнителя, его места работы и телефона.

При желании соискателя лицензии (лицензиата) указанные данные могут быть сообщены ему устно.

61. Ответственный исполнитель формирует лицензионное дело. На обложке дела указывается полное наименование соискателя лицензии.

62. Ответственный исполнитель в течение 7 дней с даты поступления заявления, прилагаемых к нему документов, с визой начальника отдела осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений путем сопоставления сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных соискателем лицензии, со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, а также в едином реестре выданных сертификатов соответствия, которые предоставляются по запросу лицензирующему органу Федеральной налоговой службой Российской Федерации и Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии с целью определения:

1) наличия всего состава документов, определенных в пункте 29 настоящего Регламента (полноты документов);

2) согласованности предоставленной информации между отдельными документами;

3) достоверности документов.

63. По завершению рассмотрения заявления о выдаче дубликата лицензии ответственный исполнитель приступает к исполнению административной процедуры, предусмотренной пунктами 133 - 138 настоящего Регламента.

64. По результатам экспертизы ответственный исполнитель разрабатывает проект заключения. В заключении должен содержаться вывод о полноте и достоверности представленных соискателем лицензии, лицензиатом сведений. В случае если в заключении содержится вывод о недостоверности представленных соискателем лицензии сведений, то в заключении должны быть указаны основания.

Проект заключения ответственный исполнитель лично передает начальнику отдела для согласования.

65. Начальник отдела в течение 15 минут рассматривает проект заключения и, в случае отсутствия замечаний, визирует его.

66. При наличии замечаний начальник отдела доводит их до ответственного исполнителя устно и устанавливает срок их устранения, который не может превышать 30 минут.

67. Замечания начальника отдела устраняются специалистом в установленный срок.

68. Завизированный начальником отдела проект заключения передается в порядке делопроизводства для визирования (согласования) заместителю начальника Главного управления здравоохранения Курганской области.

69. Заместитель начальника Главного управления здравоохранения Курганской области в течение 15 минут рассматривает проект заключения и, в случае отсутствия замечаний, подписывает его.

70. При наличии замечаний заместитель начальника Главного управления здравоохранения Курганской области доводит их до начальника отдела устно и устанавливает срок их устранения, который не может превышать 30 минут.

71. Замечания заместителя начальника Главного управления здравоохранения Курганской области устраняются специалистом в установленный срок.

72. Подписанное заместителем начальника Главного управления здравоохранения Курганской области заключение в порядке делопроизводства передается ответственному исполнителю.

Проведение проверки возможности выполнения заявителем лицензионных требований и условий

73. Основанием для начала административной процедуры проверки возможности выполнения заявителем лицензионных требований и условий (далее — мероприятие по контролю) является решение о проведении мероприятия по контролю заместителя начальника Главного управления здравоохранения Курганской области, принятое на основании заключения по результатам проведения лицензионной экспертизы документов.

74. Ответственный исполнитель на основании заключения, подписанного заместителем начальника Главного управления здравоохранения Курганской области, разрабатывает проект приказа о проведении мероприятия по контролю (далее — приказ).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

75. Приказ должен содержать:

- номер и дата приказа о проведении мероприятия по контролю;
- наименование органа государственного контроля (надзора);
- фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), уполномоченного на проведение мероприятия по контролю;
- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;
- сведения о привлечении к проведению мероприятия по контролю экспертов;
- цель и задачи проводимого мероприятия по контролю;

- предмет проводимого мероприятия по контролю;
- правовые основания проведения мероприятия по контролю, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
- дата начала и окончания мероприятия по контролю;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки;
- должность, фамилию, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего приказ о проведении мероприятия по контролю;
- фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

76. Приказ ответственный исполнитель лично передает начальнику отдела для согласования.

77. Начальник отдела в течение 15 минут рассматривает приказ и, в случае отсутствия замечаний, визирует его.

78. При наличии замечаний начальник отдела доводит их до ответственного исполнителя устно и устанавливает срок их устранения, который не может превышать 30 минут.

79. Замечания начальника отдела устраняются ответственным исполнителем в установленный срок.

80. Завизированный начальником отдела приказ передается в порядке делопроизводства на визирование заместителю начальника Главного управления здравоохранения Курганской области.

81. Заместитель начальника Главного управления здравоохранения Курганской области в течение 15 минут рассматривает приказ и, в случае отсутствия замечаний, визирует его.

82. При наличии замечаний заместитель начальника Главного управления здравоохранения Курганской области доводит их до начальника отдела устно и устанавливает срок их устранения, который не может превышать 30 минут.

83. Замечания заместителя начальника Главного управления здравоохранения Курганской области устраняются ответственным исполнителем в установленный срок.

84. Завизированный заместителем начальника Главного управления здравоохранения приказ передается в порядке делопроизводства на подпись начальнику Главного управления здравоохранения Курганской области.

85. Начальник Главного управления здравоохранения в течение 30 минут рассматривает приказ и, в случае отсутствия замечаний, подписывает его.

86. При наличии замечаний начальник Главного управления здравоохранения Курганской области доводит их до начальника отдела устно и устанавливает срок их устранения, который не может превышать 30 минут.

87. Замечания начальника Главного управления здравоохранения Курганской области устраняются начальником отдела в установленный срок.

88. Приказ в порядке делопроизводства регистрируется и передается ответственному исполнителю.

89. Ответственный исполнитель в течение 1 часа с момента поступления подписанного начальником Главного управления здравоохранения Курганской области и зарегистрированного приказа разрабатывает уведомление о проведении мероприятия по контролю.

Уведомление подписывается начальником отдела и направляется в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

90. Мероприятие по контролю должны быть начаты не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа.

91. При прибытии на место осуществления лицензионной деятельности лицо (лица), указанное(ые) в приказе о проведении мероприятия по контролю, предъявляет(ют) соискателю лицензии служебное удостоверение, вручает под роспись заверенную копию приказа Главного управления здравоохранения Курганской области о проведении мероприятия по контролю руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю.

92. Предметом мероприятия по контролю является проверка выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий, указанных в пункте 35 настоящего Регламента.

93. По результатам проведенного мероприятия по контролю лицом (лицами), указанным в приказе о проведении мероприятия по контролю, составляется в двух экземплярах акт.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органа государственного контроля (надзора);
- дата и номер приказа, на основании которого проведено мероприятие по контролю;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего мероприятие по контролю;
- наименование проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении мероприятия по контролю;
- дата, время и место проведения мероприятия по контролю;
- сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях, характере этих нарушений;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю, их подписи или отказ от подписи;
- подпись должностного лица (лиц), осуществившего мероприятие по контролю.

Акт подписывается лицом (лицами), указанным в приказе о проведении мероприятия по контролю.

Акты заполняются четким разборчивым почерком с обязательным заполнением всех граф и разделов.

Акты составляются с обязательным заверением каждой страницы (справа в нижнем углу страницы) подписью лица (лиц), указанного в приказе о проведении мероприятия по контролю, и подписью соискателя лицензии. Исправления в акте не допускаются.

94. Один экземпляр акта передается соискателю лицензии, на втором экземпляре соискатель лицензии ставит подпись о получении акта о результатах проведения мероприятия по контролю.

95. В случае отказа соискателя лицензии от ознакомления и подписи акта должностным лицом (лицами), осуществившим мероприятие по контролю, в акт вносится запись: «От ознакомления и подписания акта отказался».

96. В случае отказа от ознакомления и подписи акта, а также в случае выявления отсутствия соискателя лицензии по адресу места осуществления медицинской деятельности, указанному в заявлении акт направляется по почте с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к акту и хранится в лицензионном деле.

Максимальный срок проведения мероприятия по контролю составляет 10 рабочих дней.

97. В течение 2 дней с даты завершения мероприятия по контролю ответственный исполнитель готовит заключение о возможности предоставления лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – заключение), с учетом:

1) полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для получения (переоформления) лицензии в соответствии с пунктами 29, 30 настоящего Регламента;

2) результатов мероприятия по контролю.

98. Заключение вместе со сформированным в соответствии с пунктом 63 настоящего Регламента лицензионным делом передается ответственным исполнителем в порядке делопроизводства для рассмотрения в Комиссию.

99. Комиссия не позднее 42 дней с даты регистрации заявления и документов, поступивших от соискателя лицензии, на заседании рассматривает документы и заключения по результатам проведения мероприятий по контролю и принимает решение о возможности предоставления лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

100. Решение Комиссии вносится в протокол заседания.

Отказ в предоставлении лицензии

101. Основанием для начала исполнения административной процедуры отказа в выдаче лицензии является решение Комиссии.

102. В течение 1 дня со дня заседания Комиссии начальник отдела разрабатывает проект приказа об отказе в предоставлении лицензии.

Приказ должен содержать:

1) наименование (полное, сокращенное, фирменное) юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) юридический адрес;

3) ИНН, ОГРН, ОКПО юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) адрес места осуществления деятельности;

5) виды медицинской деятельности, по которым получен отказ в предоставлении лицензии (при частичном отказе);

6) причины отказа.

103. Начальник отдела в порядке, предусмотренном пунктами 82-88 настоящего Регламента согласует проект приказа об отказе в предоставлении лицензии.

104. Подписанный начальником Главного управления здравоохранения приказ об отказе в предоставлении лицензии регистрируются в порядке делопроизводства, и передается начальнику отдела.

105. Начальник отдела в течение 1 часа с момента поступления подписанного начальником Главного управления здравоохранения Курганской области и зарегистрированного приказа об отказе в выдаче лицензии разрабатывает уведомление о принятом решении, передает начальнику Главного управления здравоохранения Курганской области для подписания.

106. Подписанное начальником Главного управления здравоохранения Курганской области уведомление регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в адрес соискателя лицензии.

107. В течение 1 рабочего дня с даты подписания уведомления об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель передает сведения для внесения в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности в Управление Росздравнадзора по Курганской области в электронной форме.

Переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии

108. Основанием для начала исполнения административной процедуры по переоформлению документов, подтверждающих наличие лицензии, является

поступление и регистрация в соответствии с пунктами 48 – 58 настоящего Регламента заявления о переоформлении лицензии.

109. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов посредством оформления визы назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов.

110. Заявление о переоформлении лицензии с приложением документов с визой начальника отдела в порядке делопроизводства передается специалисту отдела, в должностные обязанности которого входит рассмотрение документов о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее — специалист, ответственный за переоформление лицензии).

111. Специалист, ответственный за переоформление лицензии, в течение 1 рабочего дня разрабатывает, подписывает и направляет в адрес лицензиата уведомление с указанием фамилии, имени и отчества специалиста, ответственного за переоформление лицензии, его места работы и телефона.

При желании лицензиата указанные данные могут быть сообщены ему устно или по телефону.

112. Специалист, ответственный за переоформление лицензии, в течение 6 дней осуществляет проверку полноты и достоверности, представленных сведений путем сопоставления сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных лицензиатом, со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, а также в едином реестре выданных сертификатов соответствия, которые предоставляются лицензирующему органу Федеральной налоговой службой Российской Федерации и Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии с целью определения:

- наличия оснований переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- достоверности представленных в заявлении сведений.

113. В случае отсутствия оснований для отказа в переоформлении лицензии специалист, ответственный за переоформление лицензии, в течение 2 дней с даты завершения проверки полноты и достоверности, представленных сведений готовит проект приказа Главного управления здравоохранения Курганской области о переоформлении лицензии.

Приказ должен содержать:

- 1) наименование (полное, сокращенное, фирменное) юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) юридический адрес;
- 3) ИНН, ОГРН, ОКПО юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) номер и срок действия переоформленной лицензии;
- 5) адрес места осуществления медицинской деятельности;
- 6) виды медицинской деятельности.

114. Проект приказа о переоформлении лицензии специалист, ответственный за переоформление лицензии, согласует в порядке, предусмотренном пунктами 78-90 настоящего Регламента.

115. Подписанный начальником Главного управления здравоохранения приказ о переоформлении лицензии регистрируются в порядке делопроизводства, и передается ответственному исполнителю.

116. Ответственный исполнитель в течение 1 часа с момента поступления подписанного начальником Главного управления здравоохранения Курганской области и зарегистрированного приказа о переоформлении лицензии разрабатывает уведомление о принятом решении, передает начальнику Главного управления здравоохранения Курганской области для подписания.

117. Подписанное начальником Главного управления здравоохранения Курганской области уведомление регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в адрес соискателя лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры 10 дней.

118. В течение 1 рабочего дня с даты подписания приказа о переоформлении лицензии ответственный исполнитель передает сведения для внесения в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности в Управление Росздравнадзора по Курганской области в электронной форме.

Отказ в переоформлении лицензии

119. Основанием для начала исполнения административной процедуры по отказу в переоформлении лицензии является выявление специалистом, ответственным за переоформление лицензии, оснований для отказа в переоформлении лицензии (неполнота и недостоверность представленных сведений).

120. Специалист, ответственный за переоформление лицензии, в течение 1 дня с даты завершения проверки полноты и достоверности, представленных сведений готовит заключение об отказе в переоформлении лицензии и согласует его в порядке предусмотренном пунктами 67-74 настоящего Регламента.

121. Ответственный исполнитель, в течение 1 часа с момента получения подписанного заместителем начальника Главного управления здравоохранения Курганской области заключения об отказе в переоформлении лицензии разрабатывает проект приказа Главного управления здравоохранения Курганской области об отказе в переоформлении лицензии.

Приказ должен содержать:

- 1) наименование вида деятельности;
- 2) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) юридический адрес;
- 4) адрес места осуществления деятельности;
- 5) причины отказа.

122. Проект приказа об отказе в переоформлении лицензии специалист, ответственный за переоформление лицензии, согласует в порядке, предусмотренном пунктами 78-90 настоящего Регламента.

123. Ответственный исполнитель в течение 1 часа с момента поступления подписанного начальником Главного управления здравоохранения Курганской области и зарегистрированного приказа об отказе в переоформлении лицензии разрабатывает уведомление о принятом решении, передает начальнику Главного управления здравоохранения Курганской области для подписания.

124. Подписанное начальником Главного управления здравоохранения Курганской области уведомление регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в адрес соискателя лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры 10 дней.

125. В течение 1 рабочего дня с даты подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель передает сведения для внесения в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности в Управление Росздравнадзора по Курганской области в электронной форме.

Оформление и выдача бланка лицензии (дубликата)

126. Основанием для начала процедуры оформления бланка лицензии является подписание начальником Главного управления здравоохранения Курганской области приказа о предоставлении (переоформлении) лицензии.

127. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней после получения копии приказа Главного управления здравоохранения Курганской области о предоставлении (переоформлении) лицензии оформляет бланк лицензии и приложение к лицензии, проверяет правильность оформления бланка лицензии и

приложения к лицензии и передает их в установленном порядке делопроизводства на подпись начальнику Главного управления здравоохранения Курганской области.

128. Бланк лицензии и приложение к лицензии в течение 1 рабочего дня со дня получения рассматриваются и подписываются начальником Главного управления здравоохранения Курганской области, заверяются печатью Главного управления здравоохранения Курганской области с изображением Государственного герба Российской Федерации и в течение одного рабочего дня передаются ответственному исполнителю.

129. Основанием для выполнения действий по выдаче лицензии является обращение соискателя лицензии (лицензиата) или его доверенного лица для получения лицензии и приложения к ней.

130. В течение трех дней после представления соискателем лицензии документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, ответственный исполнитель бесплатно выдает лицензию соискателю лицензии (лицензиату) или его доверенному лицу при предъявлении паспорта, доверенности на получение документов.

131. Основанием для начала процедуры оформления и выдачи дубликата лицензии является заявление о выдаче дубликата лицензии поданное в лицензирующий орган, выдавший лицензию.

В заявлении указывается: наименование организации, ее организационно-правовая форма, юридический адрес, вид деятельности, дата выдачи, срок действия и номер утраченной лицензии. К заявлению прилагается платежный документ, подтверждающий оплату 10 рублей в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 08.08.2001 N 128-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

132. Ответственное лицо в 3-дневный срок со дня получения зарегистрированного заявления проверяет лицензионное дело заявителя.

133. Основанием для отказа в выдаче дубликата лицензии является отсутствие в заявлении о выдаче дубликата лицензии сведений, указанных в пункте 153 настоящего Регламента, их несоответствие со сведениями, содержащимися в лицензионном деле.

134. Дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, оформляется ответственным исполнителем в течение 10 дней со дня получения заявления в двух экземплярах (на каждом проставляется пометка "дубликат"), один из которых вручается лицензиату, другой хранится в лицензионном деле.

135. При выдаче лицензий (дубликатов) и приложений к ним ответственный исполнитель вносит следующие сведения в книгу учета выданных лицензий:

номер по порядку;

наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;

адрес, место осуществления лицензируемой деятельности;

дата принятия решения о предоставлении лицензии;

срок действия лицензии;

номер лицензии;

номер бланка лицензии;

номер бланка приложения к лицензии;

отметка об оплате государственной пошлины;

дата выдачи лицензии;

подпись лицензиата.

136. Ответственный исполнитель знакомит соискателя лицензии (лицензиата) с выдаваемыми документами. Соискатель лицензии (лицензиат) расписывается в книге учета выданных лицензий. Максимальный срок выдачи документов составляет 10 минут.

137. Лицензиату также выдаются заверенные копии документа, подтверждающего наличие лицензии, в течение 7 дней со дня регистрации заявления. Максимальный срок выдачи документов составляет 10 минут.

Внесение записи в реестр лицензий и предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра

138. Электронная база данных реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности ведется в отделе лицензирования Главного управления здравоохранения Курганской области и включает в себя следующие сведения:

- наименование лицензирующего органа;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- лицензируемый вид деятельности;
- срок действия лицензии;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер лицензии;
- дата принятия решения о предоставлении лицензии;
- сведения о регистрации лицензии в реестре лицензий;
- основание и срок приостановления и возобновления действия лицензии;
- основание и дата аннулирования лицензии;
- сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности;
- сведения о выдаче документа, подтверждающего наличие лицензии;
- основание и дата прекращения действия лицензии.

Главное управление здравоохранения Курганской области передает сведения для внесения в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности в Управление Росздравнадзора по Курганской области в электронной форме.

139. В течение 3 рабочих дней с даты поступления соответствующих сведений лицо, назначенное начальником отдела лицензирования (ответственный исполнитель), вводит их в электронную базу данных реестра лицензий и архивирует ее.

140. Основанием ведения электронной базы данных реестра лицензий являются лицензионные дела, которые представляют собой архив на бумажных носителях.

141. В течение 3 дня с даты подписания приказа о предоставлении (переоформлении) или прекращении (возобновлении, аннулировании) лицензии на осуществление медицинской деятельности, ответственный исполнитель размещает на официальном Интернет-сайте www.uzo.kurgan-med.ru в открытом доступе сведения из электронной базы данных реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности:

- 1) наименование и организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество - для индивидуального предпринимателя);
- 2) местонахождение (юридический адрес) для юридического лица;
- 3) наименование лицензирующего органа;
- 4) лицензируемый вид деятельности;
- 6) номер лицензии;
- 7) сведения об адресах мест осуществления лицензируемой деятельности;
- 8) срок действия лицензии;
- 9) сведения о приостановлении, возобновлении, аннулировании и прекращении действия лицензии.

142. Контроль за ведением реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности осуществляет начальник отдела.

Направление информации о выданных лицензиях в территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации

143. Основанием для начала выполнения процедуры направления информации в территориальные органы Федеральной налоговой службы является подписание приказа о предоставлении (переоформлении) или прекращении (приостановлении, аннулировании) лицензии.

144. Ответственный исполнитель разрабатывает, обеспечивает подписание и направление в установленном порядке делопроизводства уведомлений в территориальный орган Федеральной налоговой службы по месту регистрации юридического лица, в отношении которого принято решение о выдаче (переоформлении) или прекращении (приостановлении, аннулировании) лицензии.

145. Максимальный срок исполнения действия - 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче (переоформлении) или прекращении (приостановлении, аннулировании) лицензии.

Контроль за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности

146. Административная процедура контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности исполняется в ходе плановых и внеплановых мероприятий по контролю за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, в соответствии с нижеследующим порядком.

147. Плановые мероприятия по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий медицинской деятельности (далее - плановые мероприятия по контролю) проводятся в соответствии с планом, разрабатываемым начальником отдела и утверждаемым начальником Главного управления здравоохранения Курганской области.

148. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» плановые мероприятия по контролю проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих:

- оказание амбулаторно-поликлинической помощи – не чаще 1 раза в год;
- оказание стационарной и санаторно-курортной медицинской помощи - не чаще 1 раза в 2 года;
- оказание скорой медицинской помощи, не чаще 1 раза в 2 года.

149. Основанием для начала проведения внеплановых мероприятий по контролю за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий медицинской деятельности (далее - внеплановые мероприятия по контролю) является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований и условий медицинской деятельности;

2) поступление в Главное управление здравоохранения Курганской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Внеплановые мероприятия по контролю в случаях, установленных подпунктом 2 настоящего пункта Регламента, могут проводиться по мотивированному решению Главного управления здравоохранения Курганской области, в том числе в отношении иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность.

150. Внеплановые мероприятия по контролю юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, могут быть проведены по основаниям, указанным в абзацах "а" и "б" подпункта 2 пункта 151, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

151. При наступлении очередного этапа плана мероприятий по контролю ответственный исполнитель в течение 1 дня разрабатывает проект приказа о проведении мероприятия по контролю (для каждого мероприятия).

В приказе должны быть указаны:

- номер и дата приказа о проведении мероприятия по контролю;
- наименование органа государственного контроля (надзора);
- фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), уполномоченного на проведение мероприятия по контролю;
- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;
- сведения о привлечении к проведению мероприятия по контролю экспертов;
- цель и задачи проводимого мероприятия по контролю;
- предмет проводимого мероприятия по контролю;
- правовые основания проведения мероприятия по контролю, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
- дата начала и окончания мероприятия по контролю;
- сведения о мероприятиях по контролю, необходимых для достижения целей и задач;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки;
- должность, фамилию, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего приказ о проведении мероприятия по контролю;
- фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

При установлении целей проводимой проверки в приказе указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Предметом мероприятия по контролю может быть:

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

152. Проект приказа о проведении мероприятия по контролю ответственный исполнитель согласует в порядке, предусмотренном пунктами 78-90 настоящего Регламента.

153. Ответственный исполнитель в течение 1 часа с момента поступления подписанного заместителем начальника Главного управления здравоохранения Курганской области и зарегистрированного приказа разрабатывает уведомление о проведении мероприятий по контролю.

154. Уведомление подписывается начальником отдела и в порядке делопроизводства направляется в адрес лицензиата.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

155. Мероприятия по контролю начинаются не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа и проводятся в порядке, предусмотренном пунктами 93 — 98 настоящего Регламента.

156. Мероприятия по контролю проводятся в строгом соответствии со сведениями, указанными в приказе, должностным лицом (лицами), которое указано в приказе о проведении мероприятия по контролю. В том случае, если при проведении мероприятий по контролю требуется осуществление исследований (испытаний), экспертиз Главное управление здравоохранения Курганской области привлекает в установленном порядке научные, иные организации, ученых и специалистов.

157. В случае выявления в результате мероприятия по контролю административного правонарушения должностным лицом Главного управления здравоохранения Курганской области составляется протокол в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и даются предписания об устранении выявленных нарушений. Протокол, акт проверки и предписания приобщаются к лицензионному делу.

Приостановление, возобновление действия и аннулирование лицензии на осуществление медицинской деятельности

158. Административная процедура приостановления, возобновления действия

и аннулирования лицензии на осуществление медицинской деятельности осуществляется в случае привлечения лицензиата за нарушение лицензионных требований и условий к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

159. При выявлении в ходе проведения мероприятий по контролю нарушений лицензионных требований и условий, указанных в подпунктах 1 – 4 и 6 - 8 пункта 35 настоящего Регламента, начальник отдела готовит докладную записку с предложением о приостановлении действия лицензии соответствующего лицензиата с приложением копии протокола об административном правонарушении, согласовывает докладную записку с начальником правового отдела Главного управления здравоохранения Курганской области (далее — начальник правового отдела) и в порядке делопроизводства передает начальнику Главного управления здравоохранения Курганской области.

160. После принятия начальником Главного управления здравоохранения Курганской области решения о направлении дела в суд начальник отдела в тот же день передает начальнику правового отдела соответствующее лицензионное дело.

Протокол об административном правонарушении в порядке делопроизводства направляется судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

161. В случае вынесения судьей решения об административном приостановлении деятельности лицензиата за нарушение лицензионных требований и условий ответственный исполнитель разрабатывает проект приказа Главного управления здравоохранения Курганской области о приостановлении действия лицензии.

В приказе указывается:

- 1) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, действие лицензии которого приостанавливается;
- 2) номер лицензии и срок, на который приостанавливается действие лицензии;
- 3) правовые основания приостановления действия лицензии.

162. Проект приказа о приостановлении действия лицензии ответственный исполнитель согласует в порядке, предусмотренном пунктами 78-90 настоящего Регламента.

163. Ответственный исполнитель в течение 1 часа с момента поступления подписанного начальником Главного управления здравоохранения Курганской области и зарегистрированного приказа о приостановлении действия лицензии разрабатывает уведомление о принятом решении, передает начальнику Главного управления здравоохранения Курганской области для подписания.

164. Подписанное начальником Главного управления здравоохранения Курганской области уведомление регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в адрес лицензиата.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

165. В случае поступления от лицензиата в установленный срок информации об устранении им нарушения лицензионных требований и условий, повлекших за собой административное приостановление деятельности лицензиата, разрабатывается проект приказа о возобновлении действия лицензии в порядке, предусмотренном пунктами 78-90 настоящего Регламента.

166. В случае если в установленный судьей срок лицензиат не устранил нарушение лицензионных требований и условий, повлекших за собой административное приостановление деятельности лицензиата, Главное управление здравоохранения Курганской области обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

167. В течение одного дня с даты принятия судом решения об аннулировании лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктами 78-90

настоящего Регламента, разрабатывает приказ об аннулировании лицензии на основании решения суда.

168. Документы, связанные с приостановлением, возобновлением и аннулированием лицензии на осуществление медицинской деятельности, включая переписку с лицензиатом, приобщаются ответственным исполнителем к лицензионному делу, сформированному в отделе лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности управления организации медицинской помощи Главного управления здравоохранения Курганской области.

IV. Контроль за исполнением государственной функции по лицензированию медицинской деятельности

169. Текущий контроль за исполнением государственной функции по лицензированию медицинской деятельности осуществляется должностными лицами Главного управления здравоохранения Курганской области, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

170. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Главного управления здравоохранения Курганской области.

171. Специалист по приему и регистрации документов несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема и правильность внесения записи в журнал учета входящих документов.

172. Начальник отдела, ответственный исполнитель несут персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- принятие мер по проверке представленных документов;
- соблюдение сроков, порядка исполнения государственной функции, разработки соответствующих проектов приказов Главного управления здравоохранения Курганской области, заявлений в суд и направление уведомлений в адрес заявителя, учредителя организации, органов Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

173. Персональная ответственность специалистов Главного управления здравоохранения Курганской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

174. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

175. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав физических и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Главного управления здравоохранения Курганской области.

176. По результатам проверок, в случае выявления нарушений действующего законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

177. Физические и юридические лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Главного управления здравоохранения Курганской области в досудебном и судебном порядке.

178. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Административному регламенту исполнения Главным управлением здравоохранения Курганской области государственной функции по лицензированию медицинской деятельности, осуществляемой организациями муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)

Образец заявления

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

Регистрационный номер: _____
(заполняется лицензирующим органом)

Начальнику Главного управления
здравоохранения Курганской области

Заявление

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

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

5.	Почтовый адрес заявителя, адреса мест осуществления деятельности (с указанием почтового индекса)	
	Государственный регистрационный номер (для юридического лица). Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя)	
	Идентификационный номер налогоплательщика	
	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ N _____
	Данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ N _____
6.	Контактный телефон, факс	
7.	Адрес электронной почты (при наличии)	

В

лице

_____,
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя),
действующего на основании _____,
просит

(документ, подтверждающий полномочия)
предоставить лицензию на осуществление медицинской деятельности.
Достоверность представленных документов подтверждаю.

Руководитель организации – заявителя,
индивидуальный предприниматель _____

Ф.И.О., подпись

М.П.

« _____ » _____ 200_ года

Приложение 1 к заявлению

Начальнику Главного управления
здравоохранения Курганской области

**Перечень заявленных работ (услуг)
при осуществлении медицинской деятельности**

Наименование юридического лица или ФИО индивидуального
предпринимателя
по адресам мест осуществления медицинской
деятельности: _____

—
(указывается для каждого территориально обособленного объекта отдельно)

№ п/п	Работы (услуги)	Примечание

Руководитель организации
(Индивидуальный предприниматель)

« ____ » _____ 200_ года

ФИО, подпись
М.П.

Приложение 2 к заявлению

Регистрационный номер: _____
(заполняется лицензирующим органом)

Опись документов

Настоящим _____ удостоверяется, _____ что
(наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

в _____ лице _____ представителя
 заявителя _____
 представил, _____ а _____ лицензирующий _____ орган
 _____ принял
(наименование лицензирующего органа)

от соискателя лицензии (лицензиата)

«__» _____ 200__ года за № _____ нижеследующие документы
 для предоставления лицензии на осуществление медицинской деятельности,
 (переоформления, документа, подтверждающего наличие лицензии)
(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительно представлено
1.	Заявление о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность с указанием заявленных работ (услуг)		
2.	* Копии учредительных документов		
3.	* Копия платежного поручения поручения с оригинальной отметкой банка о принятии к исполнению платежа (государственной пошлины в размере 300 рублей) за рассмотрение заявления о предоставлении лицензии; платежа (государственной пошлины в размере 1000 рублей) за рассмотрение заявления о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии		
4.	* Копия, выданного в установленном порядке, санитарно – эпидемиологического заключения о соответствии соискателя лицензии (лицензиата) санитарным правилам осуществляемой медицинской деятельности		

5.	* Копии документов об образовании (послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации) и документов, подтверждающих стаж работы руководителя юридического лица или его заместителя; копии документов об образовании (послевузовском, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации) специалистов, состоящих в штате соискателя лицензии или привлекаемых им на законном основании для осуществления работ (услуг)		
6.	* Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности		
7.	* Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании оборудования и другого материально – технического оснащения, необходимых для осуществления медицинской деятельности		
8.	* Копии регистрационных удостоверений и сертификатов соответствия на используемую медицинскую технику		
9.	* Копии документов об образовании и квалификации работников соискателя лицензии, осуществляющих техническое обслуживание медицинской техники, или договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление этого вида деятельности		
10.	Доверенность на лицо, представляющее документы на лицензирование		

* Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала.

Документы принял: _____

Документы сдал соискатель лицензии
(лицензиат)

Руководитель соискателя лицензии
(лицензиата) или индивидуальный
предприниматель

Представитель соискателя лицензии
(лицензиата) по доверенности № _____
от «___» _____

(Ф.И.О., подпись)

(подпись)

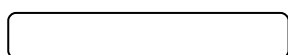
М.П. Лицензирующего органа

М.П. Заявителя

Приложение 2 к Административному регламенту исполнения Главным управлением здравоохранения Курганской области государственной функции по лицензированию медицинской деятельности, осуществляемой организациями муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)

**Блок-схемы последовательности действий при
исполнении государственной функции по лицензированию медицинской
деятельности**

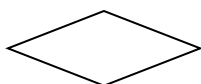
Условные обозначения



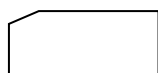
Начало или завершение административной процедуры



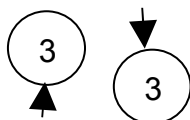
Операция, действие, мероприятие



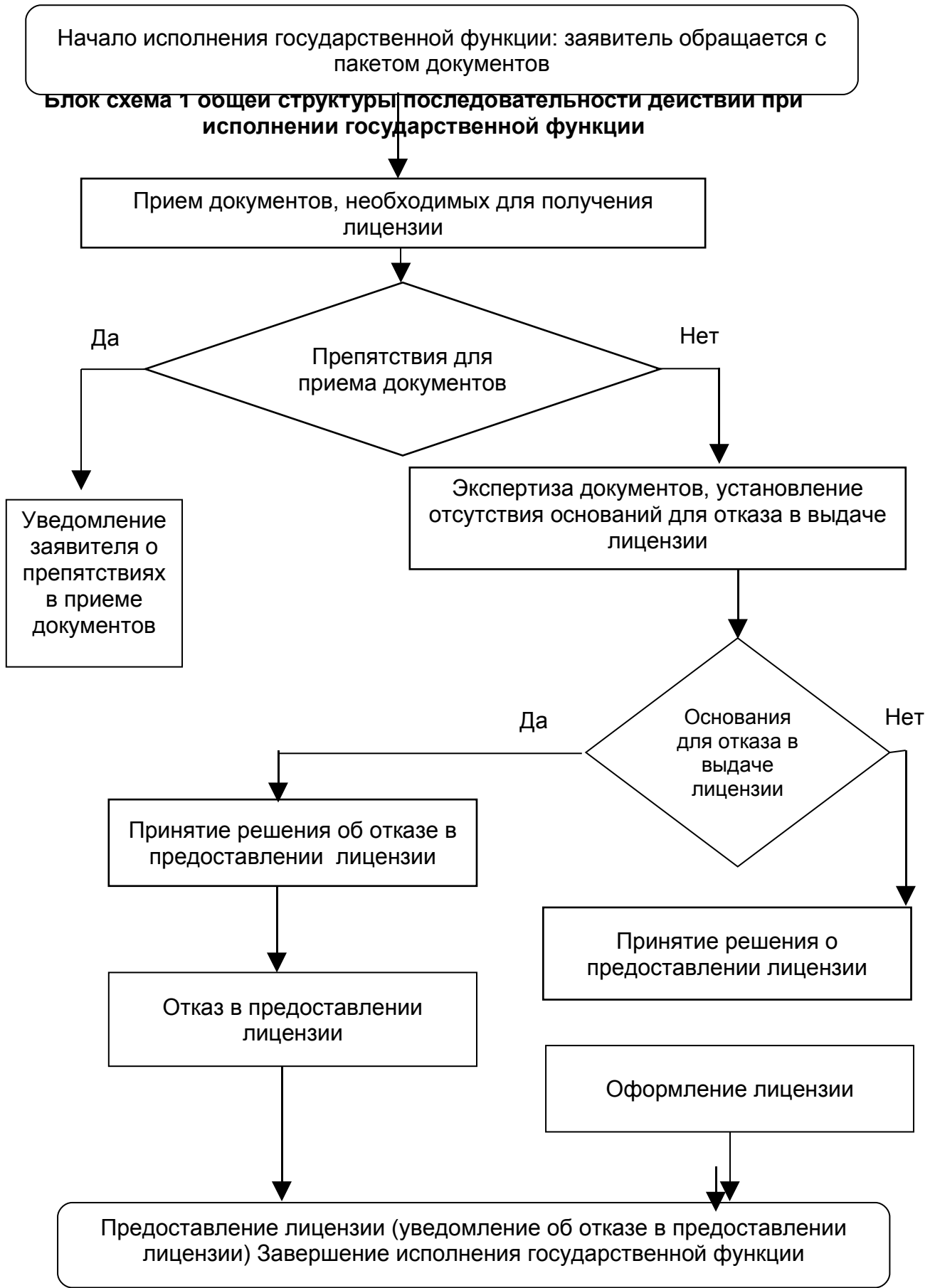
Ситуация выбора, принятия решения

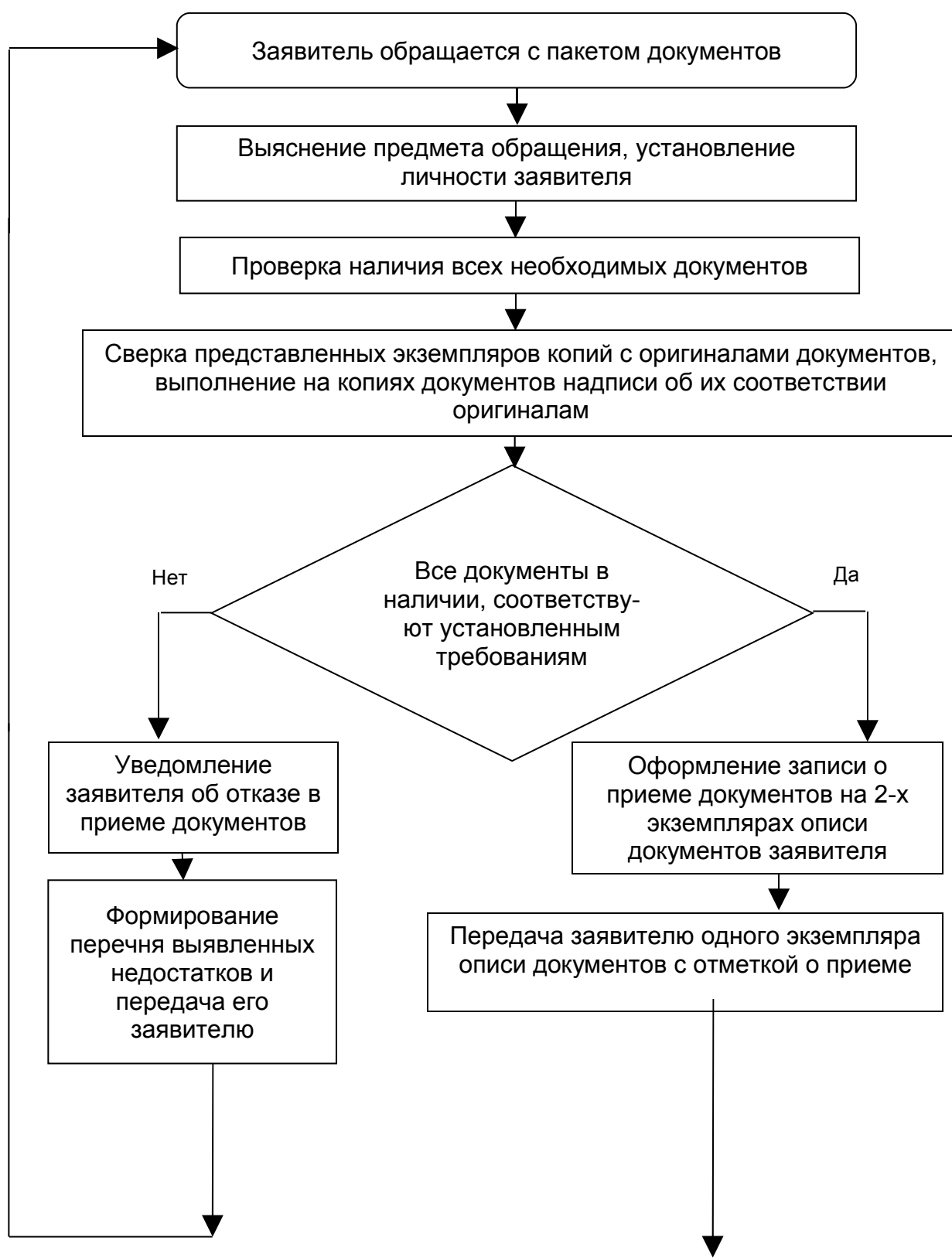


Внешний документ



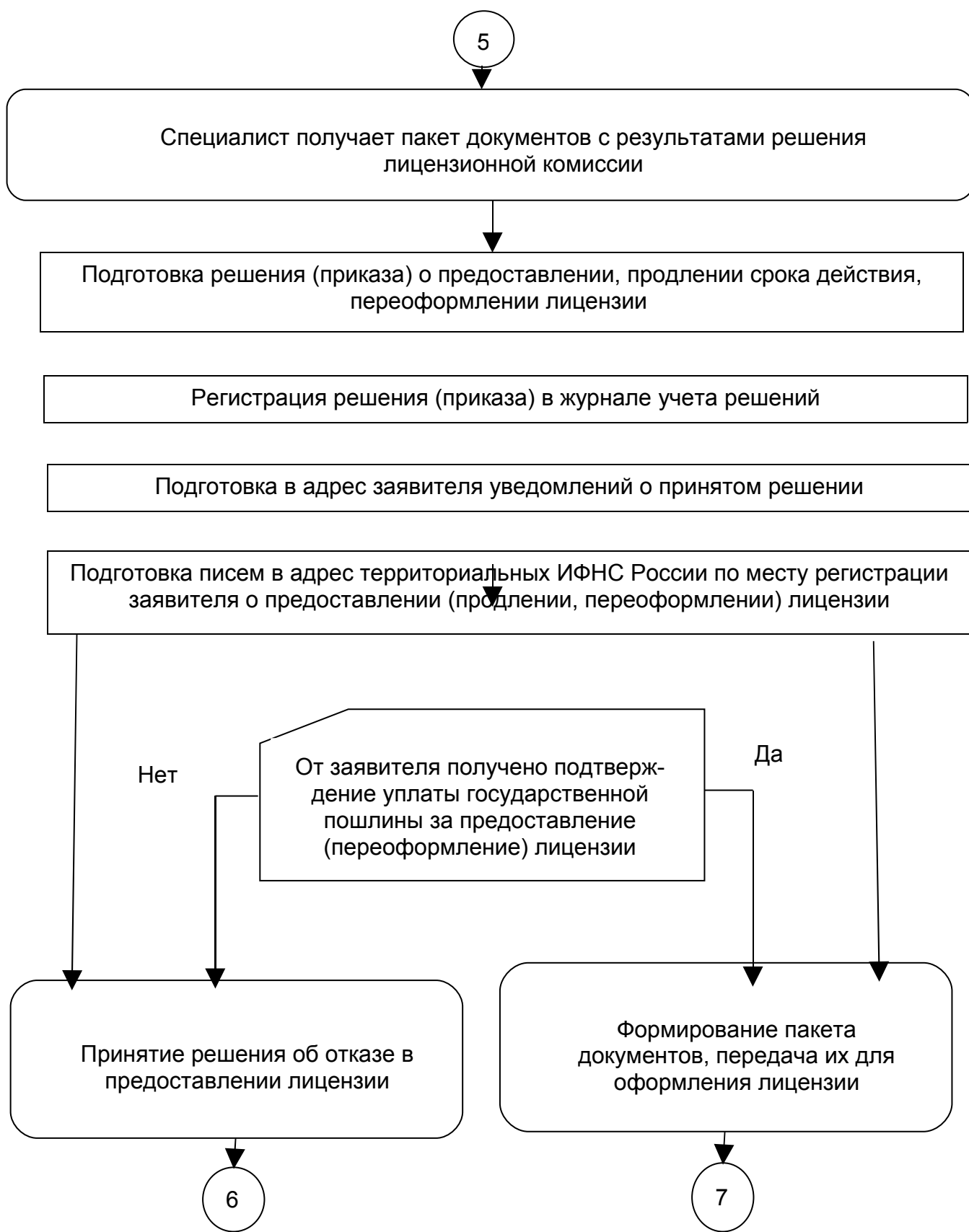
Межстраничная ссылка, переход к следующей странице блок-схемы



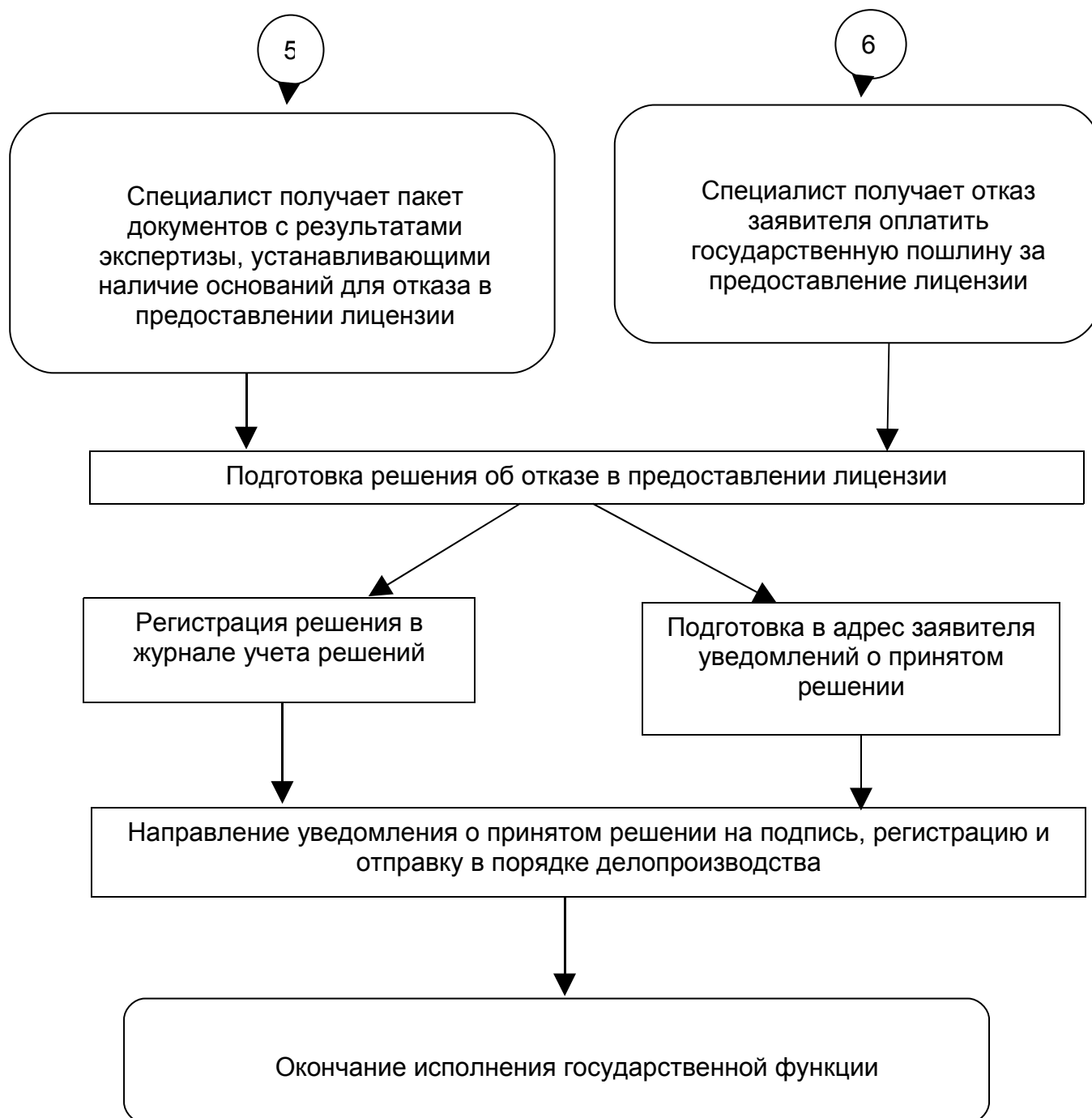
Блок-схема 2 последовательности действий при приеме документов



**Блок-схема 4 последовательности действий
при принятии решения о предоставлении, продлении, переоформлении лицензии**

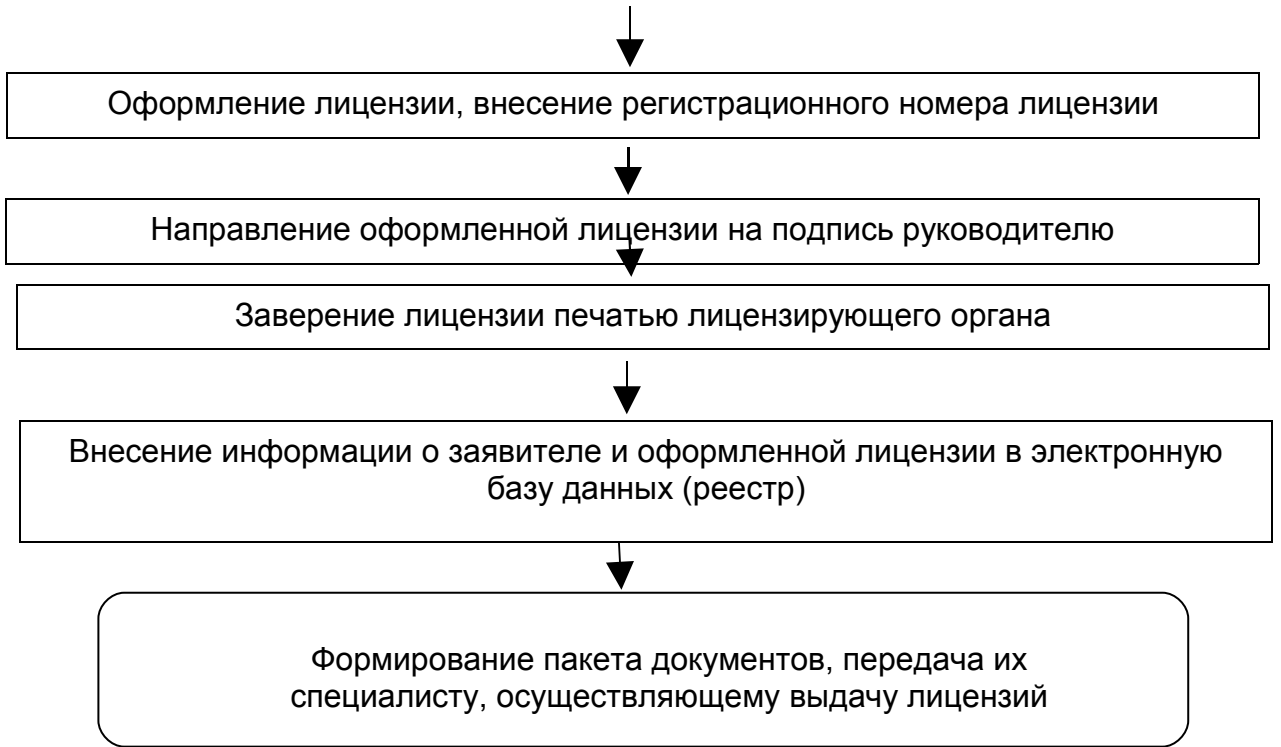


**Блок-схема 5 последовательности действий
при принятии решения об отказе в предоставлении лицензии**



Блок-схема 6 последовательности действий при оформлении лицензии





8

Блок-схема 7 последовательности действий при предоставлении лицензий

