



АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
ПРИКАЗ

14. 10. 09

№ 2264

Волгоград

Об утверждении Административного регламента
исполнения государственной функции
по контролю за соблюдением
лицензионных требований и условий
при осуществлении медицинской деятельности

В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 № 5487-1, Федеральным законом от 08 августа 2001г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2007 г. № 30 «Об утверждении положения о лицензировании медицинской деятельности», Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 18 мая 2006 г. № 554 «О проведении административной реформы в Волгоградской области в 2006-2010 годах»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности (приложение № 1).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2010 года.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета по здравоохранению Администрации Волгоградской области А.Б.Покатилова.

Заместитель Главы Администрации
Волгоградской области –
председатель Комитета

Е.А.Анищенко

Приложение № 1 к приказу
Комитета по здравоохранению
от 14.10.2009 № 2264

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции
по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий при
осуществлении медицинской деятельности.**

I. Общие положения.

1. Административный регламент исполнения государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и оптимизации процесса исполнения государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности организациями муниципальной и частной систем здравоохранения Волгоградской области (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), имеющими соответствующую лицензию (далее лицензиатами), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности организациями муниципальной и частной систем здравоохранения Волгоградской области (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) (далее - государственная функция).

Комитет по здравоохранению Администрации Волгоградской области (далее – Комитет) исполняет государственную функцию в соответствии с пунктом 4.20 Положения о Комитете по здравоохранению Администрации Волгоградской области, утвержденного постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 9 декабря 1999 г. № 863 «Об утверждении Положения о Комитете по здравоохранению Администрации Волгоградской области».

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Статьей 5.1 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 № 5487-1;
- Федеральным законом от 08 августа 2001г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральным законом от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2007 г. № 30 «Об утверждении положения о лицензировании медицинской деятельности» (далее - Положение о лицензировании);

Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 23.01.2008 г. № 37 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации Волгоградской области от 9 декабря 1999 г. № 863 «Об утверждении Положения о Комитете по здравоохранению Администрации Волгоградской области»;

иными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующими отношения в сфере лицензирования медицинской деятельности.

3. Государственная функция исполняется государственными гражданскими служащими Комитета (далее – специалисты).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции.

Порядок информирования об исполнении государственной функции.

4. Информация о порядке исполнения государственной функции выдается: непосредственно в Комитете;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения на Интернет-сайте Комитета www.oblzdrav.ru и <http://oblzdrav.volganet.ru>, публикации в средствах массовой информации.

5. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресе, адресах электронной почты Комитета, исполняющего государственную функцию, приводятся в приложении 1 к Административному регламенту и размещаются:

на Интернет-сайте Комитета www.oblzdrav.ru и <http://oblzdrav.volganet.ru>;

на информационных стендах, расположенных в Комитете.

6. Сведения о графике (режиме) работы Комитета по сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

на Интернет-сайте Комитета www.oblzdrav.ru и <http://oblzdrav.volganet.ru>;

на информационных стендах, расположенных в Комитете.

7. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется специалистами при личном контакте с лицензиатами, в отношении которых исполняется государственная функция, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Ответственным за организацию работы по информированию лицензиатов о ходе и результатах исполнения государственной функции, является начальник отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета.

Порядок получения консультаций (справок) об исполнении государственной функции.

8. Консультационная помощь по вопросам исполнения государственной функции оказывается специалистами отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета.

9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

правовых оснований исполнения государственной функции;

нормативных правовых актов, обязательные требования которых подлежат контролю в ходе исполнения государственной функции;

порядка исполнения государственной функции;

сроков исполнения государственной функции;

порядка оформления результатов исполнения государственной функции;

мер, принимаемых по результатам исполнения государственной функции;

обязанностей должностных лиц Комитета при исполнении государственной функции;

прав и ответственности лицензиатов, в отношении которых исполняется государственная функция;

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

10. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона или электронной почты.

11. Прием специалистами отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета лицензиатов осуществляется по

мере возникновения необходимости при условии предварительной записи на прием (график приема гибкий).

12. Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета в течение всего срока исполнения государственной функции.

Ответственным за осуществление приема лицензиатов является начальник отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета.

Время ожидания в очереди на прием к специалисту или для получения консультации - 10 минут.

Результат исполнения государственной функции.

13. Результатами исполнения государственной функции могут являться:

составление акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141;

составление уполномоченным лицом Комитета и направление в суд протокола об административном правонарушении;

приостановление действия лицензии на медицинскую деятельность на основании решения суда об административном приостановлении деятельности лицензиата;

возобновление действия лицензии на медицинскую деятельность;

направление в суд заявления Комитета об аннулировании лицензии на медицинскую деятельность.

Общий срок исполнения государственной функции.

14. Срок исполнения государственной функции в соответствии с Административным регламентом не должен превышать 30 дней.

Начало возникновения срока исполнения государственной функции - дата издания приказа Комитета о проведении проверки (плановой, внеплановой).

Срок проведения каждой из проверок (плановой, внеплановой) не должен превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и

расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов, о чем лицензиат информируется не позднее, чем в течение трех рабочих дней заказным письмом с уведомлением о вручении или иным доступным способом с указанием причин продления срока исполнения функции. Информация дублируется по телефону лицензиата.

III. Административные процедуры.

Последовательность административных действий (процедур).

15. Исполнение государственной функции по контролю соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности включает в себя следующие административные процедуры:

- проведение проверки (плановой, внеплановой) соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности;
- приостановление действия лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- возобновление действия лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- направление в суд заявления об аннулировании лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- внесение сведений о приостановлении действия, возобновлении действия, об аннулировании лицензий в Единый реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности.

Проведение проверки соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности.

16. Проверки соблюдения лицензионных требований и условий могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые и внеплановые проверки организуются специалистами отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета.

17. Плановые проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным руководителем Комитета.

Утвержденный руководителем Комитета ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его

размещения на официальном интернет-сайте Комитета www.oblzdrav.ru и <http://oblzdrav.volganet.ru> либо иным доступным способом.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В отношении лицензиата, являющегося субъектом малого предпринимательства, плановое мероприятие по контролю может быть проведено не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

Плановые проверки проводятся Комитетом в форме выездных проверок.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

18. Внеплановые проверки.

Внеплановые проверки соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности проводятся по следующим основаниям:

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

2) поступление в Комитет 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;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах,

указанных в подпунктах 1) и 2) настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

18.1. В форме документарной проверки по решению руководителя Комитета могут быть проведены только внеплановые проверки выполнения предписаний Комитета об устранении нарушений лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности в случае, если для проведения проверки устранения выявленных нарушений не требуется выезд проверяющих по адресам мест осуществления медицинской деятельности лицензиата.

Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом и проводится по месту нахождения отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, поступившие в распоряжение Комитета об устранении лицензиатами нарушений лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности, указанных в предписании Комитета.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, поступивших в распоряжение Комитета, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований и условий, Комитет направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается, заверенная печатью, копия распоряжения руководителя Комитета, о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки, выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Комитете, и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Комитете, и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную внеплановую проверку.

При проведении документарной проверки Комитет не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

18.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 2а) и 2б) пункта 18, Комитетом после согласования с органом прокуратуры.

18.2.1. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства направляется Комитетом в прокуратуру Волгоградской области по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. №141.

18.2.2. В день подписания приказа руководителя Комитета о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения Комитет представляет в прокуратуру Волгоградской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений лицензионных требований и условий, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением прокуратуры Волгоградской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктами 18.2.1. и 18.2.2. Административного регламента, в прокуратуру Волгоградской области в

течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2а) и 2б) пункта 18 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

19. Порядок организации проверки.

19.1. Основанием для начала проведения плановых и внеплановых проверок является приказ Комитета (в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141).

Специалисты отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета готовят проект приказа о проведении проверки, визируют у начальника отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета.

Подготовленный документ подписывается руководителем Комитета.

Максимальное время выполнения действия по оформлению приказа 30 минут.

19.2. Специалисты, проводя выездную проверку, выезжают по адресам мест осуществления медицинской деятельности лицензиата.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения. Копия приказа Комитета о проведении проверки, а также копия решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (в случае, если такое согласование требуется) вручается специалистами, осуществляющими проверку, руководителю или иному должностному лицу лицензиата одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

19.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с

документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении медицинской деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

19.4. Проверка может проводиться только теми специалистами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

20. Ограничения при проведении проверок.

При проведении проверки специалисты Комитета не вправе:

1) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;

2) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

3) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

21. Порядок оформления результатов проверки

21.1. По результатам проверки специалистами составляется:

- акт проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141.

К акту прилагаются документы или их копии, связанные с результатами мероприятия по контролю.

Максимальное время выполнения действия по оформлению акта 5 часов.

21.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки.

21.3. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется Комитетом в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

21.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В журнале учета проверок должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной проверке.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Максимальное время выполнения действия по внесению записи 10 минут.

22. Меры, принимаемые специалистами Комитета в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований и условий при осуществлении медицинской деятельности, специалисты Комитета,

проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) составить протокол об административном правонарушении при осуществлении лицензируемой деятельности без лицензии, с нарушениями или грубыми нарушениями лицензионных требований и условий. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае если при проведении проверки установлено, что медицинская деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, Комитет обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Приостановление и возобновление действия лицензии на медицинскую деятельность.

23. Действие лицензии на медицинскую деятельность приостанавливается приказом Комитета (приложение 2 к Административному регламенту) на основании решения суда об административном приостановлении деятельности лицензиата за нарушение лицензионных требований и условий, в течение суток со дня вступления данного решения в законную силу.

24. Действие лицензии приостанавливается на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

Если в установленный срок лицензиат не устранил нарушение лицензионных требований и условий, повлекшее за собой административное приостановление деятельности, Комитет обязан обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

25. В случае устранения лицензиатом нарушения лицензионных требований и условий, повлекшего за собой административное приостановление деятельности, лицензиат в течение трех рабочих дней уведомляет об этом в письменной форме Комитет.

26. Основанием для возобновления действия лицензии является:

истечение срока административного приостановления деятельности лицензиата;

досрочное прекращение исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

27. Действие лицензии возобновляется приказом Комитета (приложение 3 к Административному регламенту) со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

28. Специалист отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета при наличии оснований для приостановления действия лицензии либо возобновления действия лицензии оформляет проект приказа Комитета о приостановлении действия лицензии либо о возобновлении действия лицензии на медицинскую деятельность. Максимальное время выполнения действия по оформлению проекта приказа 20 минут.

Подготовленный документ подписывается руководителем Комитета.

29. Специалист отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии либо о возобновлении действия лицензии на медицинскую деятельность направляет:

1) копию приказа Комитета о приостановлении (или возобновлении) действия лицензии по почтовому адресу лицензиата заказным письмом, о чем лицензиат дополнительно уведомляется любым доступным способом;

2) выписку из приказа Комитета о приостановлении (приложение 4 к Административному регламенту) или возобновлении (приложение 5 к Административному регламенту) действия лицензии в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Аннулирование лицензии на медицинскую деятельность.

30. Лицензия на медицинскую деятельность аннулируется решением суда на основании заявления Комитета. Действие лицензии прекращается со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Основанием для аннулирования лицензии является неустранение лицензиатом в установленный судьей срок нарушения лицензионных требований и условий, повлекшего за собой административное приостановление деятельности.

31. Специалист отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета при наличии оснований для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии готовит проект заявления в суд об аннулировании лицензии на медицинскую деятельность. Максимальное время выполнения действия по оформлению проекта заявления 30 минут.

Подготовленный документ подписывается руководителем Комитета.

32. Копия заявления Комитета в суд об аннулировании лицензии на медицинскую деятельность направляется также по почтовому адресу лицензиата заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем лицензиат дополнительно уведомляется любым доступным способом.

Внесение сведений в Единый реестр лицензий на медицинскую деятельность.

33. Основанием для процедуры внесения записей в реестр лицензий является принятие Комитетом решения о приостановлении действия, возобновлении действия лицензии на медицинскую деятельность, либо аннулирование лицензии на медицинскую деятельность решением суда.

34. Специалист отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета вносит в реестр лицензий записи о приостановлении действия, возобновлении или аннулировании действия лицензии на медицинскую деятельность в течение трех дней со дня принятия решения Комитета о приостановлении или возобновлении действия лицензии или вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Максимальное время выполнения действия по внесению записи в реестр лицензий 30 минут.

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

35. Лицензиаты могут обжаловать действия или бездействие специалистов Комитета, обратившись в Комитет лично или направив обращение (жалобу) в письменной форме.

36. Начальник отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета проводит личный прием лицензиатов.

Начальник отдела контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета несет ответственность за сохранение конфиденциальности информации, полученной в ходе проведения личного приема.

37. Лицензиат в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование органа, в которое направляет письменное обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество соответствующего специалиста, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя) лицензиата, полное наименование лицензиата, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы.

К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении (жалобе) доводы.

Обращение (жалоба) подписывается подавшим его руководителем (заместителем руководителя) лицензиата.

38. Обращения (жалобы), поступившие в Комитет в письменной форме, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации входящих документов.

Обращения (жалобы) не рассматриваются в следующих случаях:

отсутствие в обращении (жалобе) сведений об обратившемся лицензиате;

отсутствие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствие сведений об обжалуемом решении (дата вынесения решения, номер решения).

При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а лицензиату, направившему обращение (жалобу), в письменной форме в течение трех рабочих дней сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в письменной форме в течение трех рабочих дней сообщается лицензиату, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

39. Специалист Комитета, получивший поручение о рассмотрении обращения (жалобы) и подготовке соответствующего ответа на обращение (жалобу) лицензиата, исполняет его в соответствии с письменной резолюцией руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

40. Обращение (жалоба) считается рассмотренным, если в установленный срок дан письменный ответ лицензиату по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

41. Если в ходе рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, лицензиату в письменной форме в течение трех рабочих дней направляется сообщение о результате рассмотрения обращения (жалобы) с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Приложение 1
к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по контролю соблюдения
лицензионных требований и
условий при осуществлении
медицинской деятельности

Комитет по здравоохранению Администрации Волгоградской области
(400131, г.Волгоград, ул. Ленина, 15)
8 (8442) телефон 30-82-33, факс 30-82-34 e-mail: oblzdrav@mail.ru

адрес Интернет-сайта www.oblzdrav.ru и <http://oblzdrav.volganet.ru>
Отдел контроля за соблюдением лицензионных требований и условий Комитета,
400131, г. Волгоград, ул. Советская, 5, каб. 1006 (8442) 38-35-89

Приложение 2
к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по контролю соблюдения
лицензионных требований и
условий при осуществлении
медицинской деятельности

Бланк приказа Комитета по здравоохранению
Администрации Волгоградской области

О приостановлении действия
лицензии на медицинскую
деятельность

В соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 08.08.2001г. № 128 - ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», с п. 2 ст. 6 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. №258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 г. № 30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности», положением о Комитете по здравоохранению Администрации Волгоградской области и решением _____ суда от _____ по делу № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить действие лицензии на медицинскую деятельность № _____ от _____, предоставленной _____

(наименование лицензирующего органа, предоставившего лицензию, полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический адрес юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя, ОГРН/ИНН)

сроком с (дата начала административного приостановления деятельности) по (дата окончания срока административного приостановления деятельности) по адресам мест осуществления медицинской деятельности: _____.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя председателя Комитета по здравоохранению Администрации Волгоградской области Покатилова А. Б.

Руководитель Комитета

Приложение 3
к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по контролю соблюдения
лицензионных требований и
условий при осуществлении
медицинской деятельности

Бланк приказа Комитета по здравоохранению
Администрации Волгоградской области

О возобновлении действия
лицензии на медицинскую
деятельность

В соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 08.08.2001 г. № 128 - ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», с п. 2 ст. 6 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. №258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 г. № 30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности», положением о Комитете по здравоохранению Администрации Волгоградской области и в связи с _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возобновить действие лицензии на медицинскую деятельность № _____ от _____, предоставленной _____

(наименование лицензирующего органа, предоставившего лицензию, полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический адрес юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя, ОГРН/ИНН)

с _____
по адресам мест осуществления медицинской деятельности: _____.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя председателя Комитета по здравоохранению Администрации Волгоградской области Покатилова А. Б.

Руководитель Комитета

Приложение 4
к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по контролю соблюдения
лицензионных требований и
условий при осуществлении
медицинской деятельности

Штамп Комитета по здравоохранению
Администрации Волгоградской области

ИФНС
Почтовый адрес ИФНС:

Выписка из приказа Комитета по здравоохранению Администрации
Волгоградской области от «___» _____ 20 г. № _____

В соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 08.08.2001 г.
№ 128 - ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», с п.2 ст.6
Федерального закона от 29 декабря 2006 г. №258-ФЗ «О внесении изменений в
отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с
совершенствованием разграничения полномочий», постановлением
Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 г. № 30 «Об утверждении
Положения о лицензировании медицинской деятельности», положением о
Комитете по здравоохранению Администрации Волгоградской области, решением
_____ суда от _____ по делу № _____, приказом
Комитета по здравоохранению от _____ № _____:

1. Приостановить действие лицензии на действие лицензии на медицинскую
деятельность № _____ от _____,
предоставленной _____

(наименование лицензирующего органа, предоставившего лицензию, полное наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический адрес юридического лица или место жительства
индивидуального предпринимателя, ОГРН/ИНН)

сроком с (дата начала административного приостановления деятельности) по
(дата окончания срока административного приостановления деятельности)
по адресам мест осуществления медицинской деятельности: _____

Выписка верна.

Руководитель (заместитель руководителя)
Комитета

Исполнитель

Приложение 5
к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по контролю соблюдения
лицензионных требований и
условий при осуществлении
медицинской деятельности

Штамп Комитета по здравоохранению
Администрации Волгоградской области

ИФНС
Почтовый адрес ИФНС:

Выписка из приказа Комитета по здравоохранению Администрации
Волгоградской области от «___» _____ 20 г. № _____

В соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 08.08.2001 г.
№ 128 - ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», с п.2 ст.6
Федерального закона от 29 декабря 2006 г. №258-ФЗ «О внесении изменений в
отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с
совершенствованием разграничения полномочий», постановлением
Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 г. № 30 «Об утверждении
Положения о лицензировании медицинской деятельности», положением о
Комитете по здравоохранению Администрации Волгоградской области и в связи
с _____ приказом Комитета по здравоохранению от
_____ № _____:

1. Возобновить действие лицензии на действие лицензии на медицинскую
деятельность _____ № _____ от _____,
предоставленной _____

(наименование лицензирующего органа, предоставившего лицензию, полное наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический адрес юридического лица или место жительства
индивидуального предпринимателя, ОГРН/ИНН)

с _____
по адресам мест осуществления медицинской деятельности: _____
Выписка верна.

Руководитель (заместитель руководителя)
Комитета

Исполнитель

