

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ БАШТЫҢЫНЫҢ ЧАРЛЫЫ

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

«Об утверждении административных регламентов предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук);

Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук);

Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук).

2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Тыва от 30 июля 2013 г. № 164 «Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством здравоохранения и социального развития Республики Тыва государственных услуг».

3. Разместить настоящий Указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Правительства Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящий Указ в газетах «Тувинская правда» и «Шын».

5. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Тыва



Ш. Кара-оол

г. Кызыл
30 июня 2015 года
№ 113

**Административный регламент
предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по
лицензированию медицинской деятельности медицинских
организаций (за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам исполнительной
власти, государственным академиям наук)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук) (далее – лицензирование медицинской деятельности) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва с заявителями.

2. Круг заявителей

2. При предоставлении Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва (далее – Служба) государственной услуги заявителями (соискателями лицензии, лицензиатами) в рамках настоящего Административного регламента являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие медицинскую деятельность.

От имени заявителей - индивидуальных предпринимателей могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Местом исполнения государственной услуги является здание Службы, расположенное по адресу: 667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д.1б, каб. № 409.

4. Время работы по местному времени в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов, кроме субботы и воскресенья.

Время приема документов в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (с 12.00 до 13.00 часов - перерыв на обед).

5. Телефон для справок: 8 (39422) 6-38-12.

6. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.license.rtyva.ru, адрес электронной почты: tuvrar@mail.ru.

7. В Службе в местах ожидания и приема заявителей размещена визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги.

Публикация информации о ходе исполнения государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности производится Министерством на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.license.rtyva.ru и (или) на информационных стендах в помещениях Службы.

8. Адрес региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва», на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - <http://uslugi.rtyva.ru>.

9. При предоставлении государственной услуги в целях проверки сведений, предоставляемых заявителями, и запроса необходимых документов и информации Служба осуществляет взаимодействие с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва (место нахождения: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 11, приемная: 8 (39422) 9-40-00, электронная почта: u17@r17.nalog.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.r17.nalog.ru);

б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва (место нахождения: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Красноармейская, 100, эт. 3, приемная: 8 (39422) 2-44-30, электронная почта: 17_upr@rosregistr.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.to17.rosreestr.ru);

в) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва (место нахождения: 667010, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 116, приемная: 8 (39422) 5-26-04, электронная почта: turpn@tuva.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.17.rospotrebnadzor.ru);

г) организациями банковской системы Российской Федерации, принимающими оплату государственной пошлины.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций, (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой при

взаимодействии с Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) предоставление лицензии на медицинскую деятельность (далее - лицензия);
- б) переоформление лицензии;
- в) прекращение действия лицензии;
- г) выдача дубликата (копии) лицензии;
- д) предоставление выписки из реестра лицензий;
- е) отказ в предоставлении (переоформлении) лицензии;
- ж) выдача копии акта о принятом решении;
- з) выдача справки об отсутствии запрашиваемых сведений, в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Сроки предоставления государственной услуги не должны превышать: 45 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 17,19 настоящего Административного регламента;

30 рабочих дней со дня поступления заявления о переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или в связи с намерением внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;

10 рабочих дней со дня поступления заявления о переоформлении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность; о досрочном прекращении действия лицензии в связи с прекращением медицинской деятельности;

3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении дубликата лицензии;

5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий на медицинскую деятельность.

14. В случае если заявление о предоставлении или переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, и (или) документы, указанные в настоящем Административном регламенте, представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении или переоформлении лицензии Служба вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. Сроки, указанные в настоящем Административном регламенте, исчисляются со дня поступления в Службу соответствующего заявления и документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4590, № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4320, ст. 4322);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, № 30, ст. 4590, № 43, ст. 5971, № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322, 2013, № 9, ст. 874);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2012, № 26, ст. 3442, ст. 3446); постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931; 2012, № 17 ст. 1965, № 36 ст. 4916; № 37 ст. 5002; № 39 ст. 5267);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими

организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1965, № 37 ст. 5002);

постановление Правительства Республики Тыва от 25 января 2011г. № 39 «Об утверждении Положения о Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления

17. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Службу заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, которую намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, которую намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

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

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности,

осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 (далее – Положение о лицензировании медицинской деятельности), и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. В заявлении о предоставлении лицензии заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

19. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

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

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

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

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

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

6) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности, соответствующего профессионального образования, сертификатов, стажа работы по специальности;

7) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «д» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

8) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 Положения о лицензировании медицинской деятельности, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

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

10) опись прилагаемых документов.

20. Лицензия на медицинскую деятельность подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии на медицинскую деятельность допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

21. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в Службу представляются заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

Заявление о переоформлении лицензии на медицинскую деятельность и прилагаемые к нему документы представляются в Службу не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

22. При намерении лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности по этому адресу. Перечень таких сведений установлен Положением о лицензировании медицинской деятельности.

23. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в Службу предоставляется заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг в Службу предоставляется заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются. При намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг. Перечень таких сведений установлен Положением о лицензировании медицинской деятельности.

24. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в Службу представляется заявление о

переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

25. В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиатом в Службу подается заявление о предоставлении дубликата лицензии с приложением документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

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

26. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии на медицинскую деятельность Службу оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. Лицензиат имеет право на получение в Службу копии лицензии, которая заверена им и вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

28. Сведения о конкретной лицензии из реестра лицензий предоставляются Службу бесплатно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

29. Заявление о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии лицензиат вправе направить в Службу в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

30. Формы заявлений и документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемых в Службу для предоставления государственной услуги в электронном виде, доступны для копирования и заполнения на официальном сайте Службу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.license.rtyva.ru

31. Не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности лицензиат обязан представить или направить в Службу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления о прекращении медицинской деятельности.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления

32. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащиеся сведения в которых находятся в распоряжении государственных органов:

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц - для юридических лиц, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, выданное Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва;

свидетельство о постановке на учет юридического лица, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, выданное Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва;

свидетельство о регистрации права собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления и др.), договор аренды недвижимого имущества на срок год и более с отметкой о государственной регистрации, выданные Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва;

санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа соискателю лицензии в предоставлении государственной услуги.

33. В случае непредставления документов, указанных в 34 настоящего Административного регламента, Служба запрашивает необходимую информацию у соответствующих государственных органов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

11. Запрет требований от заявителя

34. Запрещается требовать от организации:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

35. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

37. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: наличие в документах, представленных заявителем, в соответствии с настоящим Административным регламентом недостоверной или искаженной информации, выявленной при проведении проверки полноты и достоверности этих сведений со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании медицинской деятельности.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

38. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

39. За выдачу лицензии взимается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

40. Согласно подпункту 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление государственной услуги с заявителей взимаются следующие платежи:

предоставление лицензии - 7500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;

предоставление (выдача) дубликата лицензии - 750 рублей.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

41. Иная плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

42. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

43. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела лицензирования в день их поступления в Службу по описи в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – не более 15 минут. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - <http://uslugi.rtyva.ru>.

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

44. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности.

45. Место приема заявлений и документов для предоставления государственной услуги должно быть оснащено стульями, столами, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

Положение о лицензировании медицинской деятельности;
текст настоящего Административного регламента;
образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения, переоформления лицензий;
банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Центральный вход в здание Службы должен быть оформлен вывесками с его полным наименованием.

В здании Службы должен быть размещен информационный стенд, содержащий сведения:

- о полном наименовании Службы;
- о месте нахождения и юридическом адресе;
- о режиме работы;
- о телефонных номерах сотрудников Службы;
- об адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места для ожидания заявителей должны быть оснащены стульями и доступом к гардеробу.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

46. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Службы, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача лицензии заявителю, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

47. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче лицензии заявителю (его представителю);

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Службы;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих Службы к заявителям (их представителям).

48. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Службы осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

49. Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Службы при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, указанных в настоящем Административном регламенте необходимых для предоставления государственной услуги, - не более 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Заявление и документы, указанные в настоящем Административном регламенте, по усмотрению заявителя могут быть поданы как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Государственная услуга может предоставляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - [http:// uslugi.rtyva.ru](http://uslugi.rtyva.ru), в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Возможность получения государственной услуги в государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва» не предусмотрена.

51. В случае если в заявлении было указано на необходимость направления решения Службы в форме электронного документа, Служба направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей и иных заинтересованных лиц по их письменным и устным обращениям.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Службой принимаются обращения заявителей на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявителем указываются: наименование структурного подразделения Службы либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Службы, а также наименование обратившегося юридического лица, фамилия, имя, отчество лица, действующего в соответствии с учредительным документом юридического лица без доверенности, представителя в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре,

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, либо его представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть обращения, подпись уполномоченного лица и дата.

В случае необходимости, для подтверждения изложенных в обращении фактов, заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

К обращению, в случае подписания указанного обращения лицом, не имеющим права действовать от имени юридического лица без доверенности, должна прилагаться доверенность, подтверждающая его полномочия на подписание обращения.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

22. Состав и последовательность административных процедур

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов для предоставления (переоформления) лицензии на медицинскую деятельность;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - запрос), в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва;

проверка документов;

действия и решения, принимаемые по завершении проверки;

действия и решения, принимаемые Службой на основании заявлений, не связанных с предоставлением, переоформлением лицензии на медицинскую деятельность.

23. Прием и регистрация документов для предоставления (переоформления) лицензии на медицинскую деятельность

53. Основанием для начала предоставления государственной услуги служит поступление в Службу заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Прием и регистрация документов, указанных в настоящем Административном регламенте, осуществляется специалистами Службы.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

54. Заявление о предоставлении или переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема

указанных заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Запись о приеме документов производится в журнале регистрации принятых заявлений о предоставлении или переоформлении лицензии на медицинскую деятельность.

55. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, и (или) прилагаемые к нему документы, указанные в настоящем Административном регламенте, представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов Служба вручает заявителю уведомление о необходимости устранения тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

56. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов, установленных настоящим Административным регламентом, Служба принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель представляет в Службу непосредственно, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет посредством использования региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - <http://uslugi.rtyva.ru>.

В случае если с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - <http://uslugi.rtyva.ru>, направлено только заявление, документы, необходимые для предоставления лицензии на осуществление медицинской деятельности, должны быть представлены в Службу.

Заявление и прилагаемые к нему документы, установленные настоящим Административным регламентом, заявитель вправе направить в Службу в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов, установленных настоящим Административным регламентом, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

24. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за формирование и направление запроса, документов, переданных начальником отдела лицензирования.

58. Должностное лицо, ответственное за формирование и направление запроса, формирует и направляет запросы в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва, Управление Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва.

В Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва направляется запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре налогоплательщиков. В запросе указывается основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) (только в отношении юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

В запросе, направляемом в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, указывается фамилия, имя, отчество соискателя лицензии, дата и номер свидетельства о регистрации права собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления и др.), договора аренды недвижимого имущества.

В запросе, направляемом в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва, указывается номер и дата санитарно-эпидемиологического заключения, а также период времени, за который требуется получить сведения.

Ответы на запросы поступают также по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

59. Должностное лицо, ответственное за формирование и направление запроса, обобщает информацию, содержащуюся в ответах на запросы, и осуществляет проверку документов.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является получение и обобщение информации.

25. Проверка документов

60. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом документов и обобщенной информации, содержащейся в ответах на запросы.

61. Должностное лицо, ответственное за проверку документов, проверяет документы и информацию, содержащуюся в ответах на запросы, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия отрицательного ответа на запрос должностное лицо, ответственное за проверку документов, направляет в адрес соискателя лицензии сообщение об отсутствии у соответствующего государственного органа сведений о документах, необходимых для предоставления государственной услуги, а также о том, что для получения государственной услуги соискатель лицензии вправе представить указанные документы самостоятельно.

62. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

63. Результатом административной процедуры является проверка документов и передача должностным лицом, ответственным за проверку документов, документов и сведений о ее результатах должностному лицу, ответственному за

принятие решения.

26. Действия и решения, принимаемые по завершении проверки

64. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за принятие решения, документов и сведений о результатах их проверки, а также информации, содержащейся в ответах на запросы, от должностного лица, ответственного за проверку документов.

Должностное лицо, ответственное за принятие решения, в сроки указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении лицензии;
- б) о переоформлении лицензии;
- в) об отказе в предоставлении или в переоформлении лицензии.

В случае если заявление о предоставлении либо переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении, переоформлении лицензии Служба вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

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

В случае подачи надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов отдел лицензирования принимает решение о предоставлении либо переоформлении лицензии.

65. В случае принятия Службой решения о предоставлении либо переоформлении лицензии на медицинскую деятельность лицензия оформляется одновременно с приказом и внесением регистрационной записи в реестр лицензий на медицинскую деятельность.

Лицензия предоставляется бессрочно.

В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии Службой она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По просьбе заявителя лицензия на медицинскую деятельность может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

66. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии на медицинскую деятельность Служба вручает в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением уведомление об отказе в предоставлении лицензии либо переоформлении лицензии на медицинскую деятельность с уведомлением о вручении.

Основанием отказа в предоставлении лицензии является наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и

(или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации, установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

В уведомлении об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии обосновываются причины отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иные документы, являющиеся основанием такого отказа.

По просьбе заявителя, указанной в соответствующем заявлении, информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

27. Действия и решения, принимаемые Службой на основании заявлений, не связанных с предоставлением, переоформлением лицензии на медицинскую деятельность

67. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом информации органа государственной власти либо заявление заявителя в Службу.

68. Должностным лицом, ответственным за принятие решения, могут быть приняты следующие решения:

прекращение действия лицензий;

предоставление дубликата (копии) лицензии;

предоставление в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании.

69. Основанием для принятия решения о прекращении действия лицензии является:

1) представление лицензиатом в Службу заявления о прекращении медицинской деятельности;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

70. Решение Службы о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность оформляется приказом за подписью министра в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального

предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

71. Действие лицензии прекращается со дня принятия Службой решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

72. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии на медицинскую деятельность Служба оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

73. Дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, подписывается министром.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии на медицинскую деятельность заявителю вручается или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копия лицензии на медицинскую деятельность, заверенная Службой.

Если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Служба в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления направляет заявителю дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

74. Сведения о конкретной лицензии предоставляются Службой бесплатно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Службы о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Службы о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

75. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, а также принятия ими решений

76. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению настоящего Административного регламента и принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником отдела лицензирования в сфере здравоохранения Службы.

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

77. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждаются Службой.

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

78. Должностные лица Службы за несоблюдение ими требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий, служебных обязанностей, установленных должностным регламентом, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Службу.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных в нарушении должностных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

32. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

79. Действия (бездействие) должностных лиц Службы и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке.

33. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

80. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ Службы, должностного лица Службу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

81. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Службы в связи с предоставлением государственной услуги подается жалоба в Службу, Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва (в пределах компетенции и в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность), а также в органы прокуратуры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

82. Жалоба может быть направлена в органы государственной власти по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - [http:// gosuslugi.tuva.ru](http://gosuslugi.tuva.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

83. Жалоба должна содержать:

наименование Службы, должностного лица Службы либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, должностного лица Службы, либо государственного служащего;

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

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

84. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Службу, Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва, органы прокуратуры.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

85. Жалоба в отношении должностных лиц Службы подается на имя руководителя. Жалобы на решения, принятые руководителем, предоставляющим государственную услугу, подаются в Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва, органы прокуратуры.

86. Жалоба может быть направлена в Службу, Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва, органы прокуратуры по почте, направлена с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - [http:// gosuslugi.tuva.ru](http://gosuslugi.tuva.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Срок рассмотрения жалобы

87. Жалоба, поступившая в Службу подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы, должностного лица Службы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

88. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены. Ответ на жалобу, поступившую в Службу, не дается в следующих случаях:
наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные

в жалобе.

38. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

89. Служба по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ о результатах рассмотрения жалобы оформляется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Документу присваивается исходящий номер.

91. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Службы принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

40. Порядок обжалования решения по жалобе

92. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

93. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

94. Служба по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

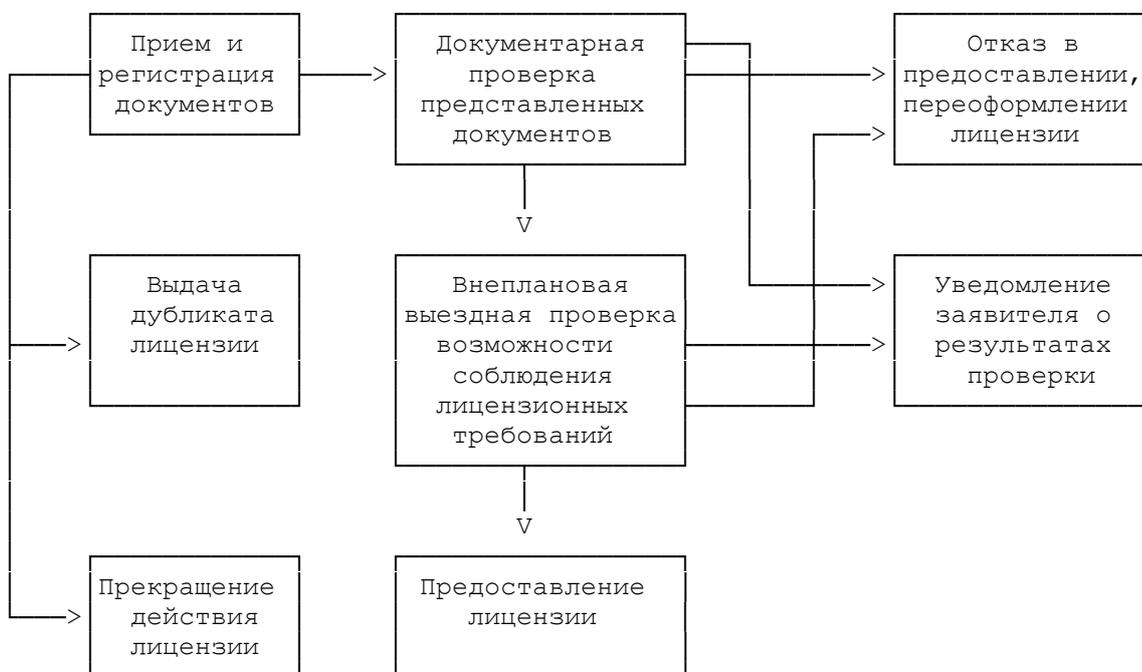
42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения

95. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) на официальном сайте Службы;
- 2) по телефонам, указанным в настоящем Административном регламенте;
- 3) на информационных стендах в здании Службы;
- 4) путем личного общения со специалистами Службы.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
Службой по лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва
государственной услуги по лицензированию
медицинской деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти, государственным
академиям наук)

Блок - схема
предоставления государственной услуги по лицензированию
медицинской деятельности медицинских организаций
(за исключением медицинских организаций,
подведомственных федеральным органам исполнительной
власти, государственным академиям наук)



**Административный регламент
предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по
лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением
деятельности, осуществляемой организациями и оптовой торговли
лекарственными средствами и аптечными организациями,
подведомственными федеральным органам исполнительной
власти, государственным академиям наук)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва (далее – Служба) государственной услуги по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук) (далее – лицензирование фармацевтической деятельности) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по лицензированию фармацевтической деятельности (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия Службы с заявителями.

2. Круг заявителей

2. При предоставлении Службы государственной услуги заявителями (соискателями лицензии, лицензиатами) в рамках настоящего Административного регламента являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие фармацевтическую и медицинскую деятельность.

От имени заявителей - индивидуальных предпринимателей могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**3. Требования к порядку информирования о
предоставлении государственной услуги**

3. Местом исполнения государственной услуги является здание Службы, расположенное по адресу: 667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д.1б, каб. № 409.

4. Время работы по местному времени в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов, кроме субботы и воскресенья.

Время приема документов в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (с 12.00 до 13.00 часов – перерыв на обед).

5. Телефон для справок: 8 (39422) 6-38-12.

6. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.license.rtyva.ru, адрес электронной почты: tuvrar@mail.ru.

7. В Службе в местах ожидания и приема заявителей размещена визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги.

Публикация информации о ходе исполнения государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ производится Службой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.license.rtyva.ru и (или) на информационных стендах в помещениях Службы.

8. Адрес региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва», на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - <http://uslugi.rtyva.ru>.

9. При предоставлении государственной услуги в целях проверки сведений, предоставляемых заявителями, и запроса необходимых документов и информации Служба осуществляет взаимодействие с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва (место нахождения: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 11, приемная: 8 (39422) 9-40-00, электронная почта: u17@r17.nalog.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.r17.nalog.ru);

б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва (место нахождения: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Красноармейская, 100, эт. 3, приемная: 8 (39422) 2-44-30, электронная почта: 17_upr@rosregistr.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.to17.rosreestr.ru);

в) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва (место нахождения: 667010, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 116, приемная: 8 (39422) 5-26-04, электронная почта: turpn@tuva.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.17.rospotrebnadzor.ru);

г) организациями банковской системы Российской Федерации, принимающими оплату государственной пошлины.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой при взаимодействии с Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) предоставление лицензии на фармацевтическую деятельность (далее – лицензия);
- б) переоформление лицензии;
- в) прекращение действия лицензии;
- г) выдача дубликата (копии) лицензии;
- д) предоставление выписки из реестра лицензий;
- е) отказ в предоставлении (переоформлении) лицензии;
- ж) выдача копии акта о принятом решении;
- з) выдача справки об отсутствии запрашиваемых сведений, в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Сроки предоставления государственной услуги не должны превышать:

45 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии на фармацевтическую деятельность и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 17,19 настоящего Административного регламента;

30 рабочих дней со дня поступления заявления о переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата осуществлять фармацевтическую деятельность по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или в связи с намерением внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих деятельность;

10 рабочих дней со дня поступления заявления о переоформлении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность; о досрочном прекращении действия лицензии в связи с прекращением

фармацевтической деятельности;

3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении дубликата лицензии;

5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий на фармацевтическую деятельность.

14. В случае если заявление о предоставлении или переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, и (или) документы, указанные в настоящем Административном регламенте, представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении или переоформлении лицензии Служба вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. Сроки, указанные в настоящем Административном регламенте, исчисляются со дня поступления в Службу соответствующего заявления и документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196, 2013, 19, ст. 2307);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281, № 26, ст. 3446, № 31 ст. 4320, ст. 4322, № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст.2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322, 2013, № 14, ст. 1651);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, № 30, ст. 4590, № 43, ст. 5971, № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322, 2013, № 9 ст. 874);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2012, № 26, ст. 3442, ст. 3446);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 1, ст. 126, № 37, ст. 5002, 2013, № 16, ст. 1970);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931, 2012, № 17, ст. 1965, № 36 ст. 4916; № 37 ст. 5002; № 39 ст. 5267, 2013, № 24, ст. 3014);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924);

постановление Правительства Республики Тыва от 25 января 2011 года № 39 «Об утверждении Положения о Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления

17. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Службу заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления фармацевтической деятельности, которую намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления фармацевтической деятельности, которую намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг составляющих лицензируемый вид деятельности;

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

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется Положением о лицензировании фармацевтической деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1081 (далее – Положение о лицензировании фармацевтической деятельности), и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. В заявлении о предоставлении лицензии заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

19. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

1) копии учредительных документов, засвидетельствованные в нотариальном порядке;

2) сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности (для медицинских организаций);

3) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления фармацевтической деятельности оборудования и помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре - сведения об этих помещениях) (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций);

4) сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций), выданного в установленном порядке;

5) копии документов о высшем или среднем фармацевтическом образовании и сертификатов специалистов - для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения (за исключением обособленных подразделений медицинских организаций);

6) копии документов о дополнительном профессиональном образовании в части розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения и о наличии права на осуществление медицинской деятельности - для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения в обособленных подразделениях медицинских организаций;

7) копии документов или заверенные в установленном порядке выписки из документов, которые в случаях, предусмотренных Положением о лицензировании

фармацевтической деятельности, подтверждают наличие необходимого стажа работы по специальности у руководителя организации, индивидуального предпринимателя;

8) опись прилагаемых документов.

20. Лицензия на фармацевтическую деятельность подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем фармацевтической деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии на фармацевтическую деятельность допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

21. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в Службу представляются заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

Заявление о переоформлении лицензии на фармацевтическую деятельность и прилагаемые к нему документы представляются в Службу не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

22. При намерении лицензиата осуществлять фармацевтическую деятельность по адресу, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении фармацевтической деятельности по этому адресу. Перечень таких сведений установлен Положением о лицензировании фармацевтической деятельности.

23. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в Службу предоставляется заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг в Службу предоставляется заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются. При намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие фармацевтическую деятельность, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг. Перечень таких сведений установлен Положением о лицензировании фармацевтической деятельности.

24. В случае изменения наименования юридического лица или места его

нахождения, а также в случае изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в Службу представляется заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

25. В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиатом в Службу подается заявление о предоставлении дубликата лицензии с приложением документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

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

26. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии на фармацевтическую деятельность Служба оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. Лицензиат имеет право на получение в Службе копии лицензии, которая заверена им и вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

28. Сведения о конкретной лицензии из реестра лицензий предоставляются Службой бесплатно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

29. Заявление о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии лицензиат вправе направить в Службу в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

30. Формы заявлений и документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемых в Службу для предоставления государственной услуги в электронном виде, доступны для копирования и заполнения на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.license.rtyva.ru.

31. Не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня фактического прекращения фармацевтической деятельности лицензиат обязан представить или направить в Службу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления о прекращении фармацевтической деятельности.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления

32. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащиеся сведения в которых находятся в распоряжении государственных органов:

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц - для юридических лиц, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, выданное Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва;

свидетельство о постановке на учет юридического лица, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, выданное Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва;

свидетельство о регистрации права собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления и др.), договор аренды недвижимого имущества на срок год и более с отметкой о государственной регистрации, выданные Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва;

санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа соискателю лицензии в предоставлении государственной услуги.

33. В случае непредставления документов, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, Служба запрашивает необходимую информацию у соответствующих государственных органов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

11. Запрет требований от заявителя

34. Запрещается требовать от организации:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

35. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

37. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие в документах, представленных заявителем, в соответствии с настоящим Административным регламентом недостоверной или искаженной информации, выявленной при проведении проверки полноты и достоверности этих сведений со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании фармацевтической деятельности.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

38. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

39. За выдачу лицензии взимается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

40. Согласно подпункту 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление государственной услуги с заявителей взимаются следующие платежи:

предоставление лицензии - 7500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;

предоставление (выдача) дубликата лицензии - 750 рублей.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

41. Иная плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

42. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

43. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела лицензирования в день их поступления в Службу по описи в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – не более 15 минут. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - <http://uslugi.rtyva.ru>.

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

44. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности.

45. Место приема заявлений и документов для предоставления государственной услуги должно быть оснащено стульями, столами, системой вентилирования воздуха, телефоном, доступом к гардеробу, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также

печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

Положение о лицензировании фармацевтической деятельности;

текст настоящего Административного регламента;

образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения, переоформления лицензий;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Центральный вход в здание Службы должен быть оформлен вывесками с его полным наименованием.

В здании Службы должен быть размещен информационный стенд, содержащий сведения:

о полном наименовании Службы;

о месте нахождения и юридическом адресе;

о режиме работы;

о телефонных номерах сотрудников Службы;

об адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места для ожидания заявителей должны быть оснащены стульями и доступом к гардеробу.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

46. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Службы, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача лицензии заявителю, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

47. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче лицензии заявителю (его представителю);

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Службы;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих Службы к заявителям (их представителям).

48. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими

Службы осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

49. Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Службы при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Заявление и документы, указанные в настоящем Административном регламенте, по усмотрению заявителя могут быть поданы как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Государственная услуга может предоставляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - [http:// uslugi.rtyva.ru](http://uslugi.rtyva.ru), в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Возможность получения государственной услуги в государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва» не предусмотрена.

51. В случае если в заявлении было указано на необходимость направления решения Службы в форме электронного документа, Служба направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей и иных заинтересованных лиц по их письменным и устным обращениям.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Службой принимаются обращения заявителей на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявителем указываются: наименование Службы, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Службы, а также наименование обратившегося юридического лица, фамилия, имя, отчество лица, действующего в соответствии с учредительным документом юридического лица без доверенности, представителя в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество

индивидуального предпринимателя, либо его представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть обращения, подпись уполномоченного лица и дата.

В случае необходимости, для подтверждения изложенных в обращении фактов, заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

К обращению, в случае подписания указанного обращения лицом, не имеющим права действовать от имени юридического лица без доверенности, должна прилагаться доверенность, подтверждающая его полномочия на подписание обращения.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

22. Состав и последовательность административных процедур

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов для предоставления (переоформления) лицензии на фармацевтическую деятельность;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - запрос), в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва;

проверка документов;

действия и решения, принимаемые по завершении проверки;

действия и решения, принимаемые Службой на основании заявлений, не связанных с предоставлением, переоформлением лицензии на фармацевтическую деятельность.

23. Прием и регистрация документов для предоставления (переоформления) лицензии на фармацевтическую деятельность

53. Основанием для начала предоставления государственной услуги служит поступление в Службу заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Прием и регистрация документов, указанных в настоящем Административном регламенте, осуществляется специалистами Службы.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

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

Запись о приеме документов производится в журнале регистрации принятых заявлений о предоставлении или переоформлении лицензии на фармацевтическую деятельность.

55. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов Служба вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или отправляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

56. В течение трех рабочих дней со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме Служба принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае их несоответствия положениям настоящего Административного регламента принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Заявление и прилагаемые к нему документы, заявитель представляет в Службу непосредственно, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет посредством использования региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - <http://uslugi.rtyva.ru>.

В случае если с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - <http://uslugi.rtyva.ru> направлено только заявление, документы, необходимые для предоставления лицензии на осуществление фармацевтической деятельности, должны быть представлены в Службу.

Заявление и прилагаемые к нему документы, установленные настоящим Административным регламентом, заявитель вправе направить в Службу в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов, установленных настоящим Административным регламентом, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

24. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за формирование и направление запроса, документов, переданных начальником отдела лицензирования.

58. Должностное лицо, ответственное за формирование и направление запроса,

формирует и направляет запросы в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва.

В Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва направляется запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре налогоплательщиков. В запросе указывается основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) (только в отношении юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

В запросе, направляемом в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, указывается фамилия, имя, отчество соискателя лицензии, дата и номер свидетельства о регистрации права собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления и др.), договора аренды недвижимого имущества.

В запросе, направляемом в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва, указывается номер и дата санитарно-эпидемиологического заключения, а также период времени, за который требуется получить сведения.

Ответы на запросы поступают также по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

59. Должностное лицо, ответственное за формирование и направление запроса, обобщает информацию, содержащуюся в ответах на запросы, и осуществляет проверку документов.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является получение и обобщение информации.

25. Проверка документов

60. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом документов и обобщенной информации, содержащейся в ответах на запросы.

61. Должностное лицо, ответственное за проверку документов, проверяет документы и информацию, содержащуюся в ответах на запросы, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия отрицательного ответа на запрос должностное лицо, ответственное за проверку документов, направляет в адрес соискателя лицензии сообщение об отсутствии у соответствующего государственного органа сведений о документах, необходимых для предоставления государственной услуги, а также о том, что для получения государственной услуги соискатель лицензии вправе представить указанные документы самостоятельно.

62. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

63. Результатом административной процедуры является проверка документов и

передача должностным лицом, ответственным за проверку документов, документов и сведений о ее результатах должностному лицу, ответственному за принятие решения.

26. Действия и решения, принимаемые по завершении проверки

64. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за принятие решения, документов и сведений о результатах их проверки, а также информации, содержащейся в ответах на запросы, от должностного лица, ответственного за проверку документов.

Должностное лицо, ответственное за принятие решения, в сроки указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении лицензии;
- б) о переоформлении лицензии;
- в) об отказе в предоставлении или в переоформлении лицензии.

В случае если заявление о предоставлении либо переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении, переоформлении лицензии Служба вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

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

В случае подачи надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов отдел лицензирования принимает решение о предоставлении либо переоформлении лицензии.

65. В случае принятия Службой решения о предоставлении либо переоформлении лицензии на фармацевтическую деятельность лицензия оформляется одновременно с приказом и внесением регистрационной записи в реестр лицензий на фармацевтическую деятельность.

Лицензия предоставляется бессрочно.

В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии Служба вручает лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По просьбе заявителя лицензия на фармацевтическую деятельность может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

66. В случае принятия решения об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии на фармацевтическую деятельность Служба в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия этого решения вручает соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением уведомление об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии на фармацевтическую деятельность с уведомлением о вручении.

Основанием отказа в предоставлении лицензии является наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации, установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

В уведомлении об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии обосновываются причины отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иные документы, являющиеся основанием такого отказа.

По просьбе заявителя, указанной в соответствующем заявлении, информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

27. Действия и решения, принимаемые Службой на основании заявлений, не связанных с предоставлением, переоформлением лицензии на фармацевтическую деятельность

67. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом информации органа государственной власти либо заявление заявителя в Службу.

68. Должностным лицом, ответственным за принятие решения, могут быть приняты следующие решения:

прекращение действия лицензий;

предоставление дубликата (копии) лицензии;

предоставление в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании.

69. Основанием для принятия решения о прекращении действия лицензии является:

1) представление лицензиатом в Службу заявления о прекращении фармацевтической деятельности;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

70. Решение Службы о прекращении действия лицензии на фармацевтическую деятельность оформляется приказом за подписью министра в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении фармацевтической деятельности;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный

реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

71. Действие лицензии прекращается со дня принятия Службой решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении фармацевтической деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

72. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии на фармацевтическую деятельность Служба оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

73. Дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, подписывается министром.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии на фармацевтическую деятельность заявителю вручается или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копия лицензии на фармацевтическую деятельность, заверенная Службой.

Если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Служба в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления направляет заявителю дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

74. Сведения о конкретной лицензии предоставляются Службой бесплатно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Службы о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Службы о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

75. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, а также принятия ими решений

76. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению настоящего Административного регламента и принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником отдела лицензирования в сфере здравоохранения Службы.

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

77. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждаются Службой.

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

78. Должностные лица Службой за несоблюдение ими требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий, служебных обязанностей, установленных должностным регламентом, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Службу.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных в нарушении должностных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

32. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

79. Действия (бездействие) должностных лиц Службы и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке.

33. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

80. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ Министерства, должностного лица Службы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

81. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Службы в связи с предоставлением государственной услуги подается жалоба в Службу, Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва (в пределах компетенции и в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность), а также в органы прокуратуры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

82. Жалоба может быть направлена в органы государственной власти по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - [http:// uslugi.rtyva.ru](http://uslugi.rtyva.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

83. Жалоба должна содержать:

наименование Службы, должностного лица Службы либо государственного

служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, должностного лица Службы, либо государственного служащего;

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

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

84. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Службу, Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва, органы прокуратуры.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

85. Жалоба в отношении должностных лиц Службы подается на имя министра. Жалобы на решения, принятые руководителем, подаются в Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва, органы прокуратуры.

86. Жалоба может быть направлена в Министерство, Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва, органы прокуратуры по почте, направлена с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - [http:// gosuslugi.tuva.ru](http://gosuslugi.tuva.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Срок рассмотрения жалобы

87. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

88. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены. Ответ на жалобу, поступившую в Службу, не дается в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни,

здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

38. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

89. Служба по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ о результатах рассмотрения жалобы оформляется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Документу присваивается исходящий номер.

91. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Службы принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

40. Порядок обжалования решения по жалобе

92. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

93. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

94. Служба по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

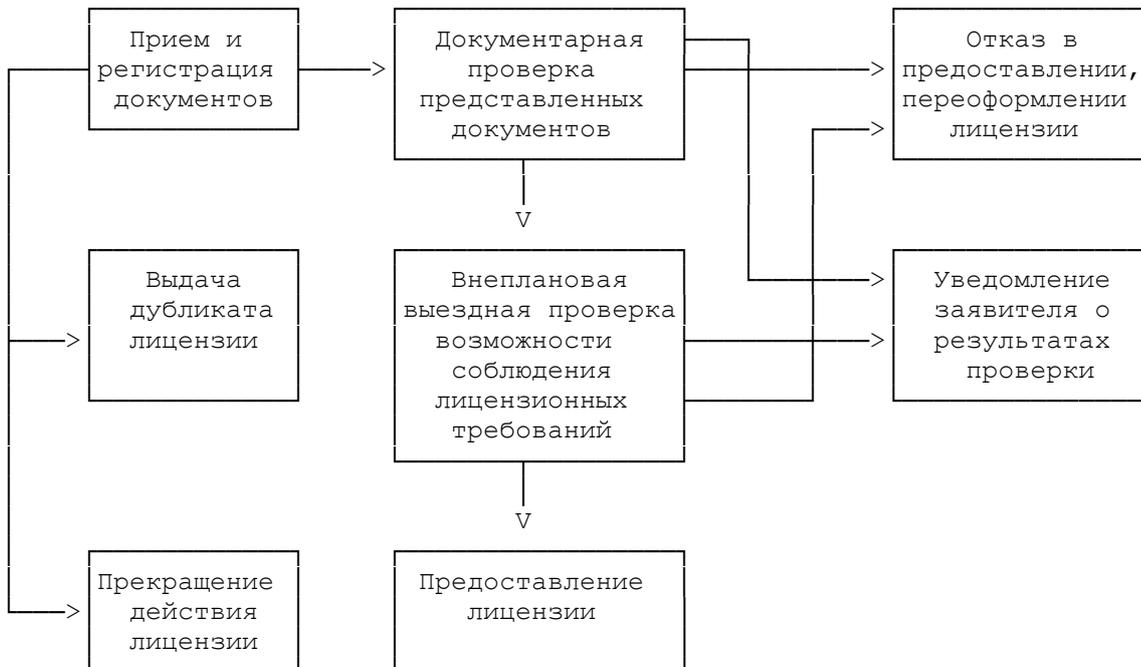
42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения

95. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) на официальном сайте Службы;
- 2) по телефонам, указанным в настоящем Административном регламенте;
- 3) на информационных стендах в здании Службы;
- 4) путем личного общения со специалистами Службы

Приложение
к Административному регламенту предоставления
Службы по лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва
государственной услуги по лицензированию
фармацевтической деятельности (за исключением
деятельности, осуществляемой организациями
оптовой торговли лекарственными средствами и
аптечными организациями, подведомственными
федеральным органам исполнительной
власти, государственным академиям наук)

**Блок-схема
предоставления государственной услуги
по лицензированию фармацевтической
деятельности (за исключением деятельности,
осуществляемой организациями оптовой
торговли лекарственными средствами и
аптечными организациями, подведомственными
федеральным органам исполнительной власти,
государственным академиям наук)**



**Административный регламент
предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по
лицензированию деятельности по обороту наркотических средств,
психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию
наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту
наркотических средств и психотропных веществ, внесенных
в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных
веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю
в Российской Федерации, за исключением деятельности,
осуществляемой организациями оптовой торговли
лекарственными средствами и аптечными организациями,
подведомственными федеральным органам исполнительной
власти, государственным академиям наук)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва (далее – Служба) государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук) (далее – деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия Службы с заявителями.

2. Круг заявителей

2. При предоставлении Службой государственной услуги заявителями (соискателями лицензии, лицензиатами) в рамках настоящего Административного регламента являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

От имени заявителей - индивидуальных предпринимателей могут действовать

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Местом исполнения государственной услуги является здание Службы, расположенное по адресу: 667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д.1б, каб. № 409.

4. Время работы по местному времени в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов, кроме субботы и воскресенья.

Время приема документов в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (с 12.00 до 13.00 часов - перерыв на обед).

5. Телефон для справок: 8 (39422) 6-38-12.

6. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.license.rtyva.ru, адрес электронной почты: tuvrar@mail.ru.

7. В Службе в местах ожидания и приема заявителей размещена визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги.

Публикация информации о ходе исполнения государственной услуги по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ производится Службой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.license.rtyva.ru и (или) на информационных стендах в помещениях Службы.

8. Адрес региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва», на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - <http://uslugi.rtyva.ru>.

9. При предоставлении государственной услуги в целях проверки сведений, предоставляемых заявителями, и запроса необходимых документов и информации Служба осуществляет взаимодействие с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва (место нахождения: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 11, приемная: 8 (39422) 9-40-00, электронная почта: u17@r17.nalog.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.r17.nalog.ru);

б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва (место нахождения: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Красноармейская, 100, эт. 3, приемная: 8 (39422) 2-44-30, электронная почта: 17_upr@rosregistr.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.to17.rosreestr.ru);

в) Управлением Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Республике Тыва (место нахождения: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Тувинских Добровольцев, 29 а, приемная: 8 (39422) 3-10-50, электронная почта: tuvpol@narkostop.net, официальный сайт в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет»: www.17.fskn.gov.ru);

г) организациями банковской системы Российской Федерации, принимающими оплату государственной пошлины.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой при взаимодействии с Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Управлением Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Республике Тыва.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) предоставление лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ (далее – лицензия);
- б) переоформление лицензии;
- в) прекращение действия лицензии;
- г) выдача дубликата (копии) лицензии;
- д) предоставление выписки из реестра лицензий;
- е) отказ в предоставлении (переоформлении) лицензии;
- ж) выдача копии акта о принятом решении;
- з) выдача справки об отсутствии запрашиваемых сведений, в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся
результатом предоставления государственной услуги

13. Сроки предоставления государственной услуги не должны превышать:
45 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 17, 19 настоящего Административного регламента;

30 рабочих дней со дня поступления заявления о переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата осуществлять деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или в связи с намерением внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ;

10 рабочих дней со дня поступления заявления о переоформлении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность; о досрочном прекращении действия лицензии в связи с прекращением деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ;

3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении дубликата лицензии;

5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

14. В случае если заявление о предоставлении или переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, и (или) документы, указанные в настоящем Административном регламенте, представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении или переоформлении лицензии Служба вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. Сроки, указанные в настоящем Административном регламенте, исчисляются со дня поступления в Службу соответствующего заявления и документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением
государственной услуги

16. Государственная услуга осуществляется в соответствии с:
Федеральным законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 2, ст. 219; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 167; № 27, ст. 2700; 2004, №

49, ст. 4845; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 43, ст. 4412; № 44, ст. 4535; 2007, № 30, ст. 3748; № 31, ст. 4011; 2008, № 30, ст. 3592; № 48, ст. 5515; № 52, ст. 6233; 2009, № 29, ст. 3588, ст. 3614; 2010, № 21, ст. 2525; № 31, ст. 4192; 2011, № 1, ст. 16, ст. 29, № 15, ст. 2039, № 25, ст. 3532, № 49, ст. 7019, ст. 7061; 2012, № 10, ст. 1166, № 53 (ч.1) ст. 7630);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4590, № 48 ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4320, ст. 4322, № 47, ст. 6402; 2013, № 9 ст. 874);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322, 2013, № 14, ст. 1651);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, № 30, ст. 4590, № 43, ст. 5971; № 48 ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322, 2013, № 9, ст. 874);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2012, № 26, ст. 3442, ст. 3446);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931; 2012, № 17 ст. 1965, № 36 ст. 4916; № 37 ст. 5002; № 39 ст. 5267, 2013, № 24, ст. 3014);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 1, ст. 130, № 22, ст. 2879, № 37 ст. 5002);

постановление Правительства Республики Тыва от 25.01.2011г. № 39 «Об утверждении Положения о Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления

17. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Службу заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем

постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, которую намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, которую намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

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

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется Положением о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1085 (далее - Положение о лицензировании), и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. В заявлении о предоставлении лицензии заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

19. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

1) копии учредительных документов юридического лица,

засвидетельствованные в нотариальном порядке;

2) копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ оборудования, помещений и земельных участков, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре - сведения об этих помещениях и земельных участках);

3) копию сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя юридического лица или руководителя соответствующего подразделения юридического лица при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, и культивирования наркосодержащих растений;

4) копии справок, выданных государственными или муниципальными учреждениями здравоохранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, а также прекурсорам, внесенным в список I перечня, или культивируемым наркосодержащим растениям, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

5) сведения о наличии заключений органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, предусмотренных абзацами третьим и пятым пункта 3 статьи 10 и абзацем третьим пункта 7 статьи 30 Федерального закона от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

6) копии документов об образовании лиц, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, прекурсоров, внесенных в список I перечня, а также о квалификации фармацевтических и медицинских работников;

7) опись прилагаемых документов.

20. Лицензия на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

21. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в

Службу представляется заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

Заявление о переоформлении лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ и прилагаемые к нему документы представляются в Службу не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

22. При намерении лицензиата осуществлять деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ по адресу, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ по этому адресу. Перечень таких сведений установлен Положением о лицензировании.

23. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в Службу предоставляется заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг в Службу предоставляется заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются. При намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг. Перечень таких сведений установлен Положением о лицензировании.

24. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в Службу представляется заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

25. В случае утраты лицензии или ее порчи, лицензиатом в Службу подается заявление о предоставлении дубликата лицензии с приложением документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

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

26. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии на деятельность по обороту наркотических

средств и психотропных веществ Служба оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. Лицензиат имеет право на получение в Службу копии лицензии, которая заверена им и вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

28. Сведения о конкретной лицензии из реестра лицензий предоставляются Службой бесплатно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

29. Заявление о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии и лицензиат вправе направить в Службу в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

30. Формы заявлений и документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемых в Службу для предоставления государственной услуги в электронном виде, доступны для копирования и заполнения на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.license.rtyva.ru

31. Не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня фактического прекращения деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ лицензиат обязан представить или направить в Службу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления о прекращении деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления

32. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащиеся сведения в которых находятся в распоряжении государственных органов:

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц - для юридических лиц, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, выданное Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва;

свидетельство о постановке на учет юридического лица, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, выданное Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва;

свидетельство о регистрации права собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления и др.), договор аренды недвижимого имущества на срок год и более с отметкой о государственной регистрации, выданные Управлением Федеральной службы государственной регистрации,

кадастра и картографии по Республике Тыва;

заклучение Управления Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков по Республике Тыва об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в список I, II и III прекурсорам или культивируемым наркосодержащим растениям, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа соискателю лицензии в предоставлении государственной услуги.

33. В случае непредставления документов, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, Служба запрашивает необходимую информацию у соответствующих государственных органов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

11. Запрет требований от заявителя

34. Запрещается требовать от организации:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

35. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

37. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие в документах, представленных заявителем, в соответствии с

настоящим Административным регламентом недостоверной или искаженной информации, выявленной при проведении проверки полноты и достоверности этих сведений со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

38. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

39. За выдачу лицензии взимается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

40. Согласно подпункту 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление государственной услуги с заявителей взимаются следующие платежи:

предоставление лицензии - 7500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;

предоставление (выдача) дубликата лицензии - 750 рублей.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

41. Иная плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

42. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

43. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела лицензирования в день их поступления в Службу. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – не более 15 минут. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - <http://uslugi.rtyva.ru>.

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

44. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности.

45. Место приема заявлений и документов для предоставления государственной услуги должно быть оснащено стульями, столами, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

Положение о лицензировании;

текст настоящего Административного регламента;

образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения, переоформления лицензий;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Центральный вход в здание Службы оформлен вывесками с его полным наименованием.

В здании Службы размещен информационный стенд, содержащий сведения:

о полном наименовании Службы;

о месте нахождения и юридическом адресе;

о режиме работы;

о телефонных номерах сотрудников Службы;
об адресе официального интернет-сайта.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места для ожидания заявителей должны быть оснащены стульями и доступом к гардеробу.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

46. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Службы, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей, выдача лицензии заявителю, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

47. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче лицензии заявителю (его представителю);

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Службы;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих Службы к заявителям (их представителям).

48. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Службы осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

49. Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Службы при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, указанных в настоящем Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной услуги, не более 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Заявление и документы, указанные в настоящем Административном регламенте, по усмотрению заявителя могут быть поданы как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Государственная услуга может предоставляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» <http://uslugi.rtyva.ru>, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Возможность получения государственной услуги в государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва» не предусмотрена.

51. В случае если в заявлении было указано на необходимость направления решения Службы в форме электронного документа, Служба направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Службой принимаются обращения заявителей на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявителем указываются: наименование структурного подразделения Службы либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Службы, а также наименование обратившегося юридического лица, фамилия, имя, отчество лица, действующего в соответствии с учредительным документом юридического лица без доверенности, представителя в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя либо его представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть обращения, подпись уполномоченного лица и дата.

В случае необходимости, для подтверждения изложенных в обращении фактов, заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии, заверенные печатью юридического лица либо индивидуальным предпринимателем.

К обращению, в случае подписания указанного обращения лицом, не имеющим права действовать от имени юридического лица без доверенности, должна прилагаться доверенность, подтверждающая его полномочия на подписание обращения.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

22. Состав и последовательность административных процедур

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов для предоставления (переоформления) лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - запрос), в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Республике Тыва;

проверка документов;

действия и решения, принимаемые по завершении проверки;

действия и решения, принимаемые Службой на основании заявлений, не связанных с предоставлением, переоформлением лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

23. Прием и регистрация документов для предоставления
(переоформления) лицензии на деятельность по обороту
наркотических средств и психотропных веществ

53. Основанием для начала предоставления государственной услуги служит поступление в Службу заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Прием и регистрация документов, указанных в настоящем Административном регламенте, осуществляется специалистами отдела лицензирования Службы.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

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

Запись о приеме документов производится в журнале регистрации принятых заявлений о предоставлении или переоформлении лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

55. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, и (или) прилагаемые к нему документы, указанные в настоящем Административном регламенте, представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов Служба вручает заявителю уведомление о

необходимости устранения тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

56. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов, установленных настоящим Административным регламентом, Служба принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель представляет в Службу непосредственно, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет посредством использования региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - <http://uslugi.rtyva.ru>.

В случае если с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - <http://uslugi.rtyva.ru> направлено только заявление, документы, необходимые для предоставления лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, должны быть представлены в Службу.

Заявление и прилагаемые к нему документы, установленные настоящим Административным регламентом, заявитель вправе направить в Службу в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов, установленных настоящим Административным регламентом, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

24. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за формирование и направление запроса, документов, переданных начальником отдела лицензирования.

58. Должностное лицо, ответственное за формирование и направление запроса, формирует и направляет запросы в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Республике Тыва.

В Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Тыва направляется запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре налогоплательщиков. В запросе указывается основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) (только в отношении

юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

В запросе, направляемом в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, указывается фамилия, имя, отчество соискателя лицензии, дата и номер свидетельства о регистрации права собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления и др.), договора аренды недвижимого имущества.

К запросу, направляемому в Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Республике Тыва, прилагаются анкеты соискателя лицензии по формам и в порядке, которые установлены Федеральной службой Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков.

Ответы на запросы поступают также по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

59. Должностное лицо, ответственное за формирование и направление запроса, обобщает информацию, содержащуюся в ответах на запросы, и осуществляет проверку документов.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является получение и обобщение информации.

25. Проверка документов

60. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом документов и обобщенной информации, содержащейся в ответах на запросы.

61. Должностное лицо, ответственное за проверку документов, проверяет документы и информацию, содержащуюся в ответах на запросы, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия отрицательного ответа на запрос должностное лицо, ответственное за проверку документов, направляет в адрес соискателя лицензии сообщение об отсутствии у соответствующего государственного органа сведений о документах, необходимых для предоставления государственной услуги, а также о том, что для получения государственной услуги соискатель лицензии вправе представить указанные документы самостоятельно.

62. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

63. Результатом административной процедуры является проверка документов и передача должностным лицом, ответственным за проверку документов, документов и сведений о ее результатах должностному лицу, ответственному за принятие решения.

26. Действия и решения, принимаемые по завершении проверки

64. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за принятие решения, документов и сведений о результатах их проверки, а также информации, содержащейся в ответах на запросы,

от должностного лица, ответственного за проверку документов.

Должностное лицо, ответственное за принятие решения, в сроки указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении лицензии;
- б) о переоформлении лицензии;
- в) об отказе в предоставлении или в переоформлении лицензии.

В случае если заявление о предоставлении либо переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении, переоформлении лицензии Министерство вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

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

В случае подачи надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов отдел лицензирования принимает решение о предоставлении либо переоформлении лицензии.

65. В случае принятия Службой решения о предоставлении либо переоформлении лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ лицензия оформляется одновременно с приказом и внесением регистрационной записи в реестр лицензий на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

Лицензия предоставляется бессрочно.

В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии Служба вручает лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По просьбе заявителя лицензия может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

66. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ Служба вручает в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением уведомление об отказе в предоставлении лицензии либо переоформлении лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ с уведомлением о вручении.

Основанием отказа в предоставлении лицензии является наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации, установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

В уведомлении об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии обосновываются причины отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иные документы, являющиеся основанием такого отказа.

По просьбе заявителя, указанной в соответствующем заявлении, информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

27. Действия и решения, принимаемые Службой
на основании заявлений, не связанных с предоставлением,
переоформлением лицензии на деятельность по обороту
наркотических средств и психотропных веществ

67. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом информации органа государственной власти либо заявление заявителя в Службу.

68. Должностным лицом, ответственным за принятие решения, могут быть приняты следующие решения:

прекращение действия лицензий;

предоставление дубликата (копии) лицензии;

предоставление в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании.

69. Основанием для принятия решения о прекращении действия лицензии является:

1) представление лицензиатом в Службу заявления о прекращении деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

70. Решение Службы о прекращении действия лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ оформляется приказом за подписью министра в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения.

1) заявления лицензиата о прекращении деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального

предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

71. Действие лицензии прекращается со дня принятия Службы решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

72. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ Служба оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

73. Дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, подписывается министром.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ заявителю вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копия лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, заверенная Службой.

Если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Служба в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления направляет заявителю дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

74. Сведения о конкретной лицензии предоставляются Службой бесплатно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Службы о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Службы о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

75. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, а также принятия ими решений

76. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению настоящего Административного регламента и принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником отдела лицензирования в сфере здравоохранения Службы.

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

77. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждаются Службой.

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

78. Должностные лица Службы за несоблюдение ими требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий, служебных обязанностей, установленных должностными регламентами, совершение противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Службу.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей при исполнении настоящего Административного регламента, осуществляется привлечение виновных в нарушении должностных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

32. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

79. Действия (бездействие) должностных лиц Службы и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке.

33. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

80. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

34. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

81. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Службы в связи с предоставлением государственной услуги подается жалоба в Службу, Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва (в пределах компетенции и в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность), а также в органы прокуратуры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

82. Жалоба может быть направлена в органы государственной власти по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - [http:// uslugi.rtyva.ru](http://uslugi.rtyva.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

83. Жалоба должна содержать:

наименование Службы, должностного лица Службы либо государственного

служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, должностного лица Службы, либо государственного служащего;

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

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

84. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Службу, Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва, органы прокуратуры.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

85. Жалоба в отношении должностных лиц Службы подается на имя руководителя. Жалобы на решения, принятые руководителем подаются в Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва, органы прокуратуры.

86. Жалоба может быть направлена в Службу, Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Тыва, органы прокуратуры по почте, направлена с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - [http:// uslugi.rtyva.ru](http://uslugi.rtyva.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Срок рассмотрения жалобы

87. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы, должностного лица Службы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

88. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены. Ответ на жалобу, поступившую в Службу, не дается в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз

жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

38. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

89. Служба по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ о результатах рассмотрения жалобы оформляется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Документу присваивается исходящий номер.

91. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Службы принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

40. Порядок обжалования решения по жалобе

92. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

93. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

94. Служба по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения

95. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) на официальном сайте Службы;
- 2) по телефонам, указанным в настоящем Административном регламенте;
- 3) на информационных стендах в здании Службы;
- 4) путем личного общения со специалистами Службы.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
Службой по лицензированию и надзору отдельных видов
деятельности Республики Тыва государственной услуги
по лицензированию деятельности по обороту
наркотических средств, психотропных веществ и их
прекурсоров, культивированию наркосодержащих
растений (в части деятельности по обороту
наркотических средств и психотропных веществ,
внесенных в списки I, II и III перечня наркотических
средств, психотропных веществ и их прекурсоров,
подлежащих контролю в Российской Федерации,
за исключением деятельности, осуществляемой
организациями оптовой торговли лекарственными
средствами и аптечными организациями,
подведомственными федеральным органам
исполнительной власти, государственным
академиям наук)

**Блок-схема
предоставления государственной услуги по лицензированию
деятельности по обороту наркотических средств, психотропных
веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих
растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и
психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня
наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров,
подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением
деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли
лекарственными средствами и аптечными организациями,
подведомственными федеральным органам исполнительной
власти, государственным академиям наук)**

