

Инструкция по оформлению заявки на получение государственной услуги «Предоставление лицензии на медицинскую деятельность»

Где находится услуга?

- Зайдите на сайт mos.ru в раздел [«Услуги»](#);
- Выберите подраздел «Бизнес», далее [«Лицензирование»](#);
- Перейдите в «Лицензирование медицинской деятельности» и далее в услугу [«Предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности»](#).

Кто может получить услугу?

- Юридические лица;
- Индивидуальные предприниматели.

Какие нужны документы?

- 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);

- 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);

- Копии документов, подтверждающих наличие:

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

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность - высшего профессионального

образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) и стажа работы по специальности не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

у индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности и стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

- Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование, соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

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

- Описание прилагаемых документов.

- Доверенность, при подаче уполномоченным на подачу заявления сотрудником организации, действующем на основании доверенности.

Какой срок оказания услуги?

40 рабочих дней

Обратите внимание!

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть направлено только один раз.

Внести изменения и правки в заявление после его направления в лицензирующий орган НЕВОЗМОЖНО!

При заполнении заявления в электронном виде не забывайте периодически сохранять его как черновик.

Для подачи заявления в электронном виде понадобится ЭП. Необходимо предварительно настроить криптографическое ПО в соответствии с инструкцией: https://www.mos.ru/pgu/common/legal_new.pdf

Как подать заявление?

Подача заявления в электронном виде осуществляется в пять шагов:

Шаг 1. Выбор услуги

- I. Выберите цель обращения - «Предоставление лицензии».
- II. Нажмите «Продолжить».

Шаг 2. Основные сведения

Блок «Сведения о заявителе»

Поля блока «Сведения о заявителе» заполняются автоматически из Личного кабинета и недоступны для редактирования. При отсутствии информации в Личном кабинете поля необходимо заполнить вручную.

I. Укажите информацию о юридическом лице:

- Полное наименование*
- Сокращенное наименование*;
- Фирменное наименование (при наличии);
- Организационно-правовая форма*;
- ИНН* - идентификационный номер налогоплательщика (не менее 10 цифр);
- ОГРН* - основной государственный регистрационный номер (не менее 13 цифр);
- КПП* - код причины постановки на учет (не менее 9 цифр);

- Адрес официального сайта (при наличии);
- Контактный телефон*;
- Адрес электронной почты*.

II. Выберите кем «Вы являетесь»:

- первым лицом организации, действующим на основании уставных документов;

- уполномоченным на подачу заявлений сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей). В этом случае прикрепите скан-копию доверенности, на основании которой действуете, нажав кнопку **«Прикрепить файл»** и загрузив требуемый документ.

Если заявителем является индивидуальный предприниматель, поля блока «Сведения о заявителе» заполняются автоматически из Личного кабинета и недоступны для редактирования. При отсутствии информации в Личном кабинете поля необходимо заполнить вручную.

Блок «Сведения о документе, удостоверяющем личность»

Блок доступен только для индивидуальных предпринимателей.

Необходимо указать значения для следующих полей:

- Серия паспорта*;
- Номер паспорта*;
- Когда выдан*;
- Кем выдан*;
- Код подразделения*.

Блок «Местонахождение юридического лица»

I. Выберите адрес местонахождения юридического лица из Классификатора адресов Российской Федерации (КЛАДР) (далее-справочник).

II. Выберите из справочника:

- Регион*;
- Поселение;
- Город;
- Населенный пункт;
- Улица*;
- Дом*/владение/корпус/строение*;
- Квартира/офис;
- Почтовый индекс*.

В случае отсутствия в справочнике сведений о нужном адресе, отметьте «Данных нет в КЛАДР» и заполните сведения об адресе вручную.

Блок «Сведения о государственной регистрации заявителя»

Укажите значения для следующих полей:

- Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию заявителя* (Указывается номер налоговой инспекции, которая осуществила государственную регистрацию юридического лица после 1 июля 2002 года);
- Адрес указанного органа* (Указывается адрес налоговой инспекции, которая осуществила государственную регистрацию юридического лица после 1 июля 2002 года);
- Дату государственной регистрации* (с помощью интерактивного календаря).

Блок «Сведения о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе»

I. Укажите значения для следующих полей:

- Наименование налогового органа* (указывается налоговая инспекция по месту нахождения юридического лица);
- Дату постановки на учет* (с помощью интерактивного календаря).

II. Нажмите **«Продолжить»**.

Шаг 3. Сведения о территориально-обособленных объектах

Блок «Сведения о работах (услугах)»

Территориально-обособленный объект №1

Выберите вид работ и услуг, предоставляемых на территориально-обособленном объекте:

- Вид медицинской помощи (выбирается из списка);
- Условия оказания медицинской помощи (выбирается из списка);
- Работы/услуги (выбирается из списка).

При наличии нескольких работ/услуг нажмите кнопку **«Добавить вид медицинской деятельности»** и продолжите ввод данных как описано выше. Заполните столько работ (услуг), сколько предполагается заявить.

Блок «Адрес территориально-обособленного объекта»

В блоке «Адрес территориально-обособленного объекта» адрес необходимо выбрать из Классификатора адресов Российской Федерации (КЛАДР).

В адресном блоке с использованием справочника пользователь указывает:

- Регион;
- Поселение;
- Город;
- Населенный пункт;
- Улица*;
- Дом/владение/корпус/строение*;
- Квартира/офис;
- Почтовый индекс*;
- Тип помещения* (из списка).

В случае отсутствия в справочнике сведений о нужном адресе, обозначается **«Данных нет в КЛАДР»** и внесите сведения об адресе вручную.

Блок «Сведения о правах на здания, строения, сооружения и (или) помещения, необходимые для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность».

Укажите значения для следующих полей:

- Тип номера (кадастровый или условный номер)*.

Указание кадастрового или условного номера объекта права обязательно!

Узнать кадастровый и условный номера (по адресу объекта) можно на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

- Статус здания/строения/сооружения/помещения*.

- В собственности заявителя;
- Находится в аренде/пользовании у города Москвы;
- Находится в аренде/пользовании у иных лиц.

Указание статуса обязательно!

При выборе статуса – «в собственности заявителя», в разделе «Права на здание/строение/сооружение/помещение зарегистрированы в Росреестре»* выберите значение «Да» или «Нет».

В случае выбора значения «Нет», прикрепите скан-копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг). Документы прикрепляются в одном файле. Формат файла: PDF, ZIP. Максимальный объем: 85 Мб.

При выборе статуса – «находится в аренде/пользовании у города Москвы» укажите:

- Дату заключения договора аренды, субаренды, безвозмездного пользования и т.д. * (с помощью интерактивного календаря);

- Номер договора аренды субаренды, безвозмездного пользования и т.д.*.

При выборе статуса – «находится в аренде/пользовании у иных лиц», в разделе «Права на здание/строение/сооружение/помещение зарегистрированы в Росреестре»* выберите значение «Да» или «Нет».

В случае выбора значения «Да» укажите:

- Дату заключения договора аренды, субаренды, безвозмездного пользования и т.д. * (с помощью интерактивного календаря). Текст ниже писали специально, так как указывают неправильные даты

- Номер договора аренды субаренды, безвозмездного пользования и т.д.*.

В случае выбора значения «Нет», прикрепите скан-копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг). Документы прикрепляются в одном файле. Формат файла: PDF, ZIP. Максимальный объем: 85 Мб.

Блок «Сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении»

Укажите значения для следующих полей:

- Наименование организации, выдавшей заключение. (в городе Москве - Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве).
- Номер* заключения (указан в верхней центральной части заключения);
- Дату *заключения (с помощью интерактивного календаря);
- Номер бланка* заключения (указан в центральной нижней части заключения).

Блок «Сведения о медицинских изделиях (оборудовании, аппаратах, приборах, инструментах), необходимых для выполнения заявленных работ»

I. Скачайте шаблон документа в формате Excel для заполнения сведениями обо всех имеющихся медицинских изделиях, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг).

II. Укажите в шаблоне:

- Наименование медицинского изделия*;
- Номер регистрационного удостоверения медицинского изделия*;
- Дату выдачи регистрационного удостоверения*;
- Срок действия регистрационного удостоверения*.

В шаблоне указываются сведения, предусмотренные разделами таблицы (дополнительные графы не добавляются).

Вся вышеуказанная информация содержится в регистрационном удостоверении, которое можно найти в Государственном реестре, размещенном на официальном сайте Росздравнадзора <http://www.roszdravnadzor.ru> в разделе «Медицинские изделия».

III. Прикрепите заполненный шаблон в формате Microsoft Excel. Формат файла: XLS, XLSX, максимальный объем 85 Мб.

IV. Прикрепите, объединив в один файл, скан-копии документов, подтверждающих права на медицинские изделия.

(Документы, подтверждающие права на медицинские изделия: оборотная ведомость, оборотно-сальдовая ведомость, инвентарная книга, выписка из инвентарной книги и т.д.).

Блок «Сведения о документах, подтверждающих наличие образования»

Укажите сведения о работниках, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное, необходимое для выполнения заявленных работ (услуг), профессиональное образование и сертификаты специалиста:

- Фамилия* работника;
- Имя* работника;
- Отчество работника (при наличии);
- Должность* работника (выбирается из справочника). В случае отсутствия должности в справочнике выберите «Иное» и введите наименование должности вручную.

При выборе должности руководителя (должность руководителя выбирается из справочника) прикрепите все скан-копии документов руководителя,

подтверждающие наличие у него основного и дополнительного медицинского образования, специализации, сертификата специалиста, а также скан-копии документов, подтверждающих стаж работы руководителя. Копии объединяются в один файл и прикрепляются в Блоке *«Сведения о документах, подтверждающих наличие образования»*.

К документам, подтверждающим наличие медицинского образования, относятся:

- Диплом о высшем медицинском образовании;
- Удостоверение об окончании интернатуры или ординатуры;
- Диплом о профессиональной переподготовке;
- Удостоверение (свидетельство) о повышении квалификации;
- Сертификат специалиста.

Документами, подтверждающими стаж работы руководителя, могут являться - копия трудовой книжки, справки, копии трудовых договоров и т.д.

П. Прикрепите, объединив в один файл, скан-копии всех имеющихся документов работника, подтверждающих наличие основного и дополнительного образования, а также специализации, в том числе сертификата специалиста.

При выборе должности работника (должность работника выбирается из справочника) прикрепите скан-копии документов работника, подтверждающих наличие медицинского образования:

- Диплом о высшем или среднем медицинском образовании;
- Удостоверение об окончании интернатуры или ординатуры;
- Диплом о профессиональной переподготовке;
- Удостоверение (свидетельство) о повышении квалификации;
- Сертификат специалиста.

Скан-копии всех документов, подтверждающих наличие медицинского образования работника, объединяются в одном файле на каждого работника. Количество файлов должно соответствовать количеству работников.

Для внесения сведений о каждом новом сотруднике выберите «Добавить данные о сотруднике» и продолжите ввод данных и прикрепление скан-копий документов как описано выше.

Блок «Сведения о документах, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности»

В поле «Техническое обслуживание медицинских изделий осуществляет» выберите значение:

- Работник организации;
- Организация, имеющая лицензию.

При выборе «Работник организации» заполните:

Блок «Сведения о работниках, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий»

I. Заполните сведения:

- Фамилия*;
- Имя*;
- Отчество (при наличии);
- Должность* (работник с высшим образованием – инженер, работник со средним профессиональным образованием - техник).

II. Прикрепите, объединив в один файл, скан-копии документов работника, подтверждающие наличие у него необходимого профессионального образования и (или) квалификации.

При выборе «Организация, имеющая лицензию» заполните:

Блок «Сведения об организации, осуществляющей техническое обслуживание медицинских изделий»

I. Заполните сведения:

- Полное наименование организации*;
- ОГРН*;
- Номер лицензии на техническое обслуживание*.

II. Прикрепите, объединив в один файл, скан-копию договора на техническое обслуживание медицинских изделий со всеми приложениями, включая перечень медицинских изделий, подлежащих техническому обслуживанию.

При необходимости, добавьте сведения об осуществлении технического обслуживания медицинских изделий, нажав на соответствующее поле.

При намерении добавить несколько территориально-обособленных объектов, выберите «Добавить территориально-обособленный объект» и продолжите ввод данных, как описано выше.

III. Нажмите «Продолжить».

Шаг 4. Дополнительные сведения

Блок «Сведения об уплате государственной пошлины»

Укажите значения для следующих полей:

- Номер платежного поручения* (заполняется вручную);
- Дата платежного поручения* (дата оплаты государственной пошлины);
- Сумма платежа* 7 500 руб.;
- Назначение платежа* - «За предоставление лицензии на медицинскую деятельность».

Все указанные данные содержатся в платежном поручении об оплате государственной пошлины.

Блок «Способ получения результата предоставления услуги (лицензии)»

В поле «Форма получения результата оказания услуги» выберите одно из предложенных значений:

- В бумажном виде при посещении Департамента;
- Направить в бумажном виде заказным почтовым отправлением с вручением уведомления.

Блок «Необходимые документы»

Прикрепите опись прикладываемых к заявлению документов.

Форма описи размещена на сайте Департамента здравоохранения города Москвы www.mosgorzdrav.ru во вкладке «Департамент», в разделе «Государственные услуги», в подразделах «Лицензирование в сфере здравоохранения», «Лицензирование медицинской деятельности» в качестве приложения 3 к заявлению о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность.

Блок «Согласие с условиями»

Поставьте отметку о согласии с условиями предоставления услуги в пункте:

«Ознакомлен(а) с тем, что в течение трех рабочих дней со дня регистрации моего заявления Департаментом здравоохранения города Москвы может быть направлено мне в Личный кабинет уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в части доукомплектования пакета документов.

ВАЖНО! В течение 30 дней с момента направления уведомления у заявителя есть право устранить недостатки, указанные в уведомлении.

Обращаем внимание!

После получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений, в течение 30 календарных дней Вы имеете возможность **ТОЛЬКО ОДИН РАЗ** прикрепить и направить через «Личный кабинет» **ВСЕ** недостающие документы в виде скан-копий.

Шаг 5. Просмотр и подписание заявления

I. Проверьте заполненные поля и прикрепленные скан-копии документов (файлы).

II. Подпишите прикладываемые к заявке документы и заявку в целом, нажав на кнопку «Подписать все»**.

**Предварительно должен быть установлен плагин КриптоПро. Инструкция по настройке криптографического ПО размещена по адресу: https://www.mos.ru/pgu/common/legal_new.pdf

Примечания:

*- поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения.

** - ссылки на установку дополнительного ПО.

Статус поданного заявления можно просмотреть в Личном кабинете.

Обратите внимание!

Перед тем как нажать «подписать» и «отправить» внимательно проверьте заполненные поля и прикрепленные документы!

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть направлено ТОЛЬКО ОДИН РАЗ.

Внести изменения и правки в заявление после его направления в лицензирующий орган НЕВОЗМОЖНО!

После получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений, в течение 30 календарных дней вы имеете возможность ТОЛЬКО ОДИН РАЗ прикрепить и направить через «Личный кабинет» ВСЕ недостающие документы в виде скан-копий.