

Дополнительное соглашение № 4

к Соглашению от 18.03.2016 г. № 1-1/2016

о взаимодействии между Министерством здравоохранения Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Красногорск

« 28 » декабря 2018 г.

Министерство здравоохранения Московской области в лице министра здравоохранения Московской области Матвеева Дмитрия Александровича, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Министерство» с одной стороны, и Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Анисимова Михаила Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26.09.2014 №10-117/П, являющееся на основании Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), и указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) организаций (далее-привлекаемых организаций), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и постановления Правительства Московской области от 19.12.2017 № 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области», заключили настоящее Дополнительное

соглашение к Соглашению о взаимодействии между Министерством здравоохранения Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 18.03.2016 № 1-1/2016 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 2 к Соглашению изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Название Приложения № 3 к Соглашению изложить в следующей редакции: «Порядок взаимодействия между Министерством здравоохранения Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг / привлекаемыми организациями при предоставлении государственных услуг Министерства здравоохранения Московской области:

Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти);

Лицензирование 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);

Постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Московской области;

Прикрепление граждан к медицинской организации при оказании им медицинской помощи;

Постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Московской области для определенной категории граждан».

3. Пункт 1.1 Приложения № 3 к Соглашению изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок определяет правила организации предоставления государственных услуг Министерства здравоохранения Московской области (далее – Участник МФЦ), указанных в пунктах 2-7 Приложения №1 к Соглашению (далее – государственные услуги), в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, приведенных в Приложении № 2 к Соглашению (далее – МФЦ) и привлекаемых организациях».

4. В Приложении № 3 к Соглашению по тексту слова «Приложения №№ 4-10 к Соглашению» заменить словами «Приложения №№ 5-10 к Соглашению» в соответствующих падежах.

5. Приложение № 4 к Соглашению признать утратившим силу.

6. Дополнить Соглашение Приложениями №№ 11, 12 к Соглашению в редакции согласно Приложениям №№ 2, 3, соответственно, к настоящему Дополнительному соглашению.

7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения о взаимодействии.

8. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения

9. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи сторон:

**Министерство
Московской области**

здравоохранения

Юридический адрес:
Московская область, г. Красногорск,

**Государственное казенное учреждение
Московской области «Московский
областной многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»**

Юридический адрес:
143409, Московская область,

Волоколамское шоссе, д. 9
 Почтовый адрес:
 143407, Московская область,
 г. Красногорск -7
 бульвар Строителей, д.1
 ИНН/КПП 5000001162/502401001
 ОГРН: 1037700160222

Министр здравоохранения Московской области


 _____ Д.А. Матвеев
 «__» _____ 2018 г.
 М.П.



Красногорский район, г. Красногорск,
 ул. Железнодорожная, д. 26
 Почтовый адрес:
 143407, Московская область,
 г. Красногорск,
 бульвар Строителей, д. 1
 ИНН 5024136426
 ОГРН 1135024003498

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»


 _____ М.А. Анисимов
 «__» _____ 2018 г.
 М.П.



Приложение № 1

к Дополнительному соглашению № 4
от «28» декабря 2018 г.

«Приложение № 2
к Соглашению
от «18» марта 2016 г. № 1-1/2016

**Перечень
многофункциональных центров предоставления государственных и
муниципальных услуг, в которых организуется
предоставление государственных услуг Министерства здравоохранения
Московской области**

	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Наименование и адрес медицинской организации
1.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Балашиха"	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д.4	1. ГБУЗ МО Балашихинская центральная районная больница г. Балашиха, шоссе Энтузиастов 41
		143987, Московская область, г. Железнодорожный, ул. Советская, д. 57	2. ГБУЗ МО Центральная городская больница города Железнодорожный им. А.М. Дегонского Железнодорожный, Носовихинское шоссе 12
2.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области"	140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Кожурновская д.73	ГБУЗ МО Бронницкая городская больница г. Бронницы, Пионерский 45
3.	Муниципальное бюджетное	143010, Московская область,	ГБУЗ МО Поликлиника городского округа

	учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Власиха Московской области"	п. Власиха, ул. Маршала Жукова, д. 10	Власиха пос.Власиха, ул.М.Жукова д.9
4.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района"	143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д.3	ГБУЗ МО Волоколамская центральная районная больница г. Волоколамск, Рижское шоссе 41
5.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области"	140209, Московская область, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14А	1. ГАУЗ МО Воскресенская районная больница № 2, г.Воскресенск, ул. Гражданская д. 2а 2. ГБУЗ МО Воскресенская первая районная больница г. Воскресенск, Больничный проезд, д. 1, корпус. 1
6.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход	143562, Московская область, п. Восход, д.12	ГБУЗ МО Амбулатория городского округа Восход, г. Восход, д. 12

	Московской области"		
7.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140091, Московская область, г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22	ГБУЗ МО Дзержинская городская больница г. Дзержинский, Ленина 30
		140090, Московская область, г. Дзержинский, Ак. Жукова ул., д. 40	
8.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Дмитровский"	141801, Московская область, г. Дмитров, мкрн Махалина, д. 20	1. ГБУЗ МО Дмитровская городская больница г.Дмитров, ул.Больничная д.7 2. ГБУЗ МО Яхромская городская больница г.Яхрома, ул.Конярова д.9
		141800, Московская область, г.Дмитров, ул. Советская, д.5	
9.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный"	141707, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11	ГБУЗ МО Долгопрудненская центральная городская больница г.Долгопрудный, ул.Павлова д.2
10.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142005, Московская область, г. Домодедово, ул. Советская, д. 19, стр.1	ГБУЗ МО Домодедовская центральная городская больница г. Домодедово, мкр. Центральный, Пирогова 9
		142000, Московская область, г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5	
		142003, Московская область, г. Домодедово, мкрн Западный,	

		ул. Талалихина, д. 8 142007, Московская область, г. Домодедово, мкрн Авиационный, ул. Ильюшина, д. 2А	
11.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области"	141980, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2	ГАУЗ МО Дубненская городская больница г.Дубна, ул.Карла Маркса д.30
		141983, Московская область, г. Дубна, ул. Свободы, д. 20	
12.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск"	140301, Московская область, г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19	ГБУЗ МО Егорьевская центральная районная больница Егорьевск, Жукова Гора 19
13.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140181, Московская область, г. Жуковский, ул. Энергетическая, д.9	ГБУЗ МО Жуковская городская клиническая больница Жуковский, Фрунзе 1
14.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140600, Московская область, г. Зарайск, ул. Советская, д. 23	ГБУЗ МО Зарайская центральная районная больница г. Зарайск, ул. Октябрьская, д. 5

	муниципальных услуг городского округа Зарайск"		
15.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО городского округа Звездный городок"	141160, Московская область, г. Звездный городок, д. 46	ГБУЗ МО Звенигородская центральная городская больница г.Звенигород, ул.Лермонтова д.6
16.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Звенигород	143185, Московская область, г. Звенигород, мкрн. Супонево, кор. 3	ГБУЗ МО Ивантеевская центральная городская больница г.Ивантеевка, ул.Первомайская д.39а
	Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141282, Московская область, г. Ивантеевка, пр-д Центральный, д. 4	ГБУЗ МО Ивантеевская центральная городская больница г.Ивантеевка, ул.Первомайская д.39а
17.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Истра	143500, Московская область, г. Истра, пл. Революции, д. 2	1. ГБУЗ МО Дедовская городская больница г. Дедовск, Больничная 5
		143530, Московская область, Истринский район, г. Дедовск, ул. Ударная, д. 3А	2. ГБУЗ МО Истринская районная клиническая больница г. Истра, Урицкого 83 3. ГБУЗ МО Ново-Петровская сельская участковая больница

	Московской области"		с.Новопетровское, Советская 2 4. ГБУЗ МО Павловская участковая больница Павловская Слобода, Советская 2
18.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142903, Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д.2	1. ГБУЗ МО Каширская центральная районная больница Кашира, ул. Больничная
19.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Клин	141601, Московская область, г. Клин, Советская пл., д. 18А	1. ГАУЗ МО Клинская городская больница г.Клин, ул. Победы 2 2. ГБУЗ МО Клинская детская городская больница г.Клин, Карла Маркса 66
20.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Коломенского городского округа Московской области"	140400, Московская область, г. Коломна, ул. Уманская, д. 20	ГБУЗ МО Коломенская центральная районная больница г. Коломна, ул. Октябрьской революции 318
21.	Муниципальное бюджетное учреждение города Королёва Московской области "Многофункциональный центр	141069, Московская область, г. Королёв, мкрн Первомайский, ул. Советская, д. 42 141060, Московская область,	1. ГБУЗ МО Королёвская городская больница г. Королёв, Циолковского 24

	предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Королев, Космонавтов пр-кт, д. 20А	
		141090, Московская область, г. Королев, мкрн. Юбилейный, ул. Пионерская, д.1/4	
		141070, Московская область, г. Королев, ул. Калинина, д. 6Б	
22.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области"	140054, Московская область, г. Котельники, ул. Новая, д. 14	ГБУЗ МО Котельниковская городская поликлиника Котельники, мкр-н Силикат 42
23.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области"	141292, Московская область, г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7	
24.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных	143402, Московская область, г. Красногорск, Ленина ул., д. 2	1. ГБУЗ МО Красногорская городская больница № 1 Красногорск, Карбышева 4
		143405, Московская область, г. Красногорск, Ильинский бульвар, д. 4	2. ГБУЗ МО Красногорская городская больница

	услуг городского округа Красногорск"	143404, Московская область, г. Красногорск, Дачная ул., д. 11А	№ 2 Красногорск, Ильинское 2б
		143432, Московская область, Красногорский р-н, п. Нахабино, ул. Панфилова, д. 25	3. ГБУЗ МО Красногорская городская больница № 3 Красногорск, Речная 27
		143422, Московская область, Красногорский р-н, п. Мечниково, д. 22	
		143441, Московская область, Красногорский район, д. Путилково, ул. Томаровича, д. 1	
25.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области"	143090, Московская область, г. Краснознаменск, ул. Генерала Шлыкова, д.1	1. ГБУЗ МО Краснознаменская городская детская поликлиника, г.Краснознаменск, ул.Парковая 1А 2. ГБУЗ МО Краснознаменская городская поликлиника, г.Краснознаменск, ул.Победы д.1/4
26.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского муниципального района Московской области"	142703, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д. 77	1.ГАУЗ МО Амбулатория совхоза им. Ленина п. Совхоз им. Ленина ГБУЗ МО 2.Видновская районная клиническая больница, Видное, Больничная 15
27.	Муниципальное автономное учреждение	142621, Московская область, Орехово-Зуевский р-н,	ГБУЗ МО Ликинская городская больница

	"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ликино-Дулево Московской области"	г. Куровское, Новинское шоссе, д. 10 142670, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Ликино-Дулёво, ул. Ленина, д. 15	Ликино-Дулево, Октябрьская 2
28.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня"	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21 141730, Московская область, г. Лобня, Молодежная ул., д. 14Б	ГБУЗ МО Лобненская центральная городская больница г.Лобня, ул.Заречная д.15
29.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области"	141151, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А 141142, Московская область, г. Лосино-Петровский, п. Биокомбината, д. 3	ГБУЗ МО Лосино-Петровская Центральная городская больница, г. Лосино-Петровский, Ленина, 10
30.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района"	143800, Московская область, г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19	ГБУЗ МО Лотошинская центральная районная больница р.п.Лотошино, Спортивная 9
31.	Муниципальное автономное учреждение городского округа Луховицы	140501, Московская область, г. Луховицы, Советский пер., д. 4	ГБУЗ МО Луховицкая центральная районная больница Луховицы, ул. Мира, д. 39, корпус 5

	Московской области "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Луховицы Московской области"		
32.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино"	140083, Московская область, г. Лыткарино, квартал 3А, д.9	ГБУЗ МО Лыткаринская городская больница Лыткарино, Коммунистическая , 63
33.	Муниципальное учреждение "Люберецкий многофункциональн ый центр предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципального образования городской округ Люберцы Московской области	140000, Московская область, г. Люберцы, Звуковая ул., д. 3 140015, Московская область, г. Люберцы, Инициативная ул., д. 7Б 140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-кт, д. 18, корп. 3 140050, Московская область, Люберецкий район, п. Красково, ул. Школьная, д. 5 140032, Московская область, Люберецкий район, п. Малаховка, ул.Сакко и Ванцетти, д.1 140073, Московская область, Люберецкий район, п. Томилино,	1. ГБУЗ МО Люберецкая районная больница № 1 Красково, Карла Маркса 90 2. ГБУЗ МО Люберецкая районная больница № 2 Люберцы, Октябрьский пр-т, 338, 3. ГБУЗ МО «Московский областной центр охраны материнства и детства». Люберцы, Побратимова, 11/1

		мкрн Птицефабрика, д.4, корп.1, помещение 33	
		140007, Московская обл., г. Люберцы, ул. 8 марта, д.30Б	
		140060, Московская обл., Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д. 39	
34.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональ ный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа"	143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15	ГБУЗ МО Можайская центральная районная больница г. Можайск , Амбулаторная 1
35.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской области"	143355, Московская область, Наро- Фоминский район, п. Молодежный, д. 28	1. ГБУЗ МО Наро- Фоминская районная больница № 1 г.Наро- Фоминск, Новикова 34 2. ГБУЗ МО Наро- Фоминская районная больница № 2, г.Апрелевка, Февральская 40
36.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи"	141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4	1. ГБУЗ МО Мытищинская городская детская поликлиника № 2 Мытищи, Летная, 36 2. ГБУЗ МО Мытищинская городская детская поликлиника № 3, Мытищи, Семашко, 41

			<p>3. ГБУЗ МО Мытищинская городская детская поликлиника № 4 Мытищи, Олимпийский проспект, 21/5</p> <p>4. ГБУЗ МО Мытищинская городская клиническая больница Мытищи, Коминтерна 24</p> <p>5. ГБУЗ МО Мытищинская городская поликлиника № 2, Мытищи, Летная, 34</p> <p>6. ГБУЗ МО Мытищинская городская поликлиника № 5 Мытищи, Веры Волошиной, 54</p> <p>7. ГБУЗ МО Мытищинская поликлиника № 3 Мытищи, Силикатная, 31Б</p>
37.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа"	<p>143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, д. 8</p> <p>143360, Московская область, Наро-Фоминский район, г. Апрелевка, ул. Августовская, стр. 14</p> <p>143345, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Селятино, ул. Спортивная, д. 2</p>	ГБУЗ МО Наро-Фоминская районная больница № 1 г.Наро-Фоминск, Новикова 34
38.	Муниципальное автономное	142400, Московская область,	ГБУЗ МО Ногинская центральная районная

	<p>учреждение Ногинского муниципального района Московской области "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"</p>	<p>г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80 142411, Московская область, г. Ногинск, ул. Самодеятельная, д. 35 142450, Московская область, Ногинский район, г. Старая Купавна, Акрихиновское шоссе, д. 8В 142455, Московская область, Ногинский район, г. Электроугли, ул. Парковая, д. 14</p>	<p>больница, г. Ногинск, ул.Комсомольская, д.59</p>
39.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональ ный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области"</p>	<p>143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 71 143070, Московская область, Одинцовский р-н, г. Кубинка, Наро- Фоминское шоссе, д. 23А 143079, Московская область, Одинцовский р-н, п. Старый Городок, ул. Школьная, д. 1 143006, Московская область, г. Одинцово, ул. Белорусская, д. 5 143086, Московская область, Одинцовский р-н, п. ВНИИССОК, ул. Дениса Давыдова, д. 7 143040, Московская область, Одинцовский р-н, г. Голицыно, ул. Советская, д. 1Б</p>	<p>1. ГБУЗ МО Голицынская поликлиника г.Голицыно, Свердловский пр-кт д.4 2. ГБУЗ МО Ершовская амбулатория с.Ершово, д.55а 3. ГБУЗ МО Одинцовская городская поликлиника № 3 г.Одинцово, ул.Маковского д.22 4. ГБУЗ МО Одинцовская районная больница № 2 с.Перхушково 5. ГБУЗ МО Одинцовская районная больница № 3 с.Никольское 6. ГБУЗ МО Одинцовская центральная районная</p>

		143005, Московская область, Одинцовский р-н, п. Трехгорка, ул. Трехгорная, д. 4	больница г.Одинцово, ул.М.Бирюзова д.5
40.	Муниципальное казённое учреждение городского округа Озёры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140560, Московская область, г. Озёры, пл. Советская, д. 1	1.ГБУЗ МО Озерская центральная районная больница, Озёры, Ленина 73А
41.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области"	142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А	1. ГБУЗ МО Орехово-Зуевская центральная городская больница Орехово-Зуево, Барышникова 13 2. ГАУЗ МО Дрезненская городская больница Дрезна, Центральная 16 3. ГБУЗ МО Авсюнинская участковая больница Авсюнино, Ленина 33 4. ГБУЗ МО Верейская участковая больница Верея, Центральная 23а 5. ГБУЗ МО Давыдовская районная больница Давыдово, Советская 22 6. ГБУЗ МО Демиховская участковая больница Демихово, Заводская 7. ГБУЗ МО Куровская городская

			больница Куровское, Коммунистическая 7 8. ГБУЗ МО Орехово-Зуевский районный центр общей врачебной (семейной) практики Савинская, д. 37а
42.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад"	142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Б. Покровская, д. 42/1	1. ГБУЗ МО Павлово-Посадская центральная районная больница г.п.Посад, Карла Маркса 6
		142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Ленина, д.5	
43.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Подольск "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142110, Московская область, г. Подольск, Кирова, д.39	1. ГБУЗ МО Климовская городская больница №2 г. Подольск, мкр. "Климовск", проспект 50-летия Октября 21 2. ГБУЗ МО Климовская центральная городская больница г. Подольск, мкр. "Климовск", Больничный проезд 1 3. ГБУЗ МО Львовская районная больница Подольский район, г.п. Львовский, р.п. Львовский, Больничный проезд д 4А 4. ГБУЗ МО Подольская городская клиническая
		142181, Московская область, г. Подольск, мкрн Климовск, ул. Железнодорожная, д. 3	
		142117, Московская область, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6	
		142181, Московская область, г. Подольск, мкр. Климовск, ул.Заводская, д.7	

			<p>больница № 3 г. Подольск, Литейная, 40</p> <p>5. ГБУЗ МО Подольская городская поликлиника № 1 г.Подольск, Кирова, 27</p> <p>6. ГБУЗ МО Подольская городская больница № 2 г. Подольск, Батырева, 7</p> <p>7. ГБУЗ МО Подольская городская детская поликлиника № 1 г.Подольск, Революционный проспект, 78/23</p> <p>8. ГБУЗ МО Подольская городская детская поликлиника № 2 г. Подольск, Индустриальная, 4</p> <p>9. ГБУЗ МО Подольская городская детская поликлиника № 3 г. Подольск, Октябрьский проспект, 19</p> <p>10. ГБУЗ МО Подольская районная больница г. Подольск, п. Кузнечики, 9/1</p> <p>11. ГБУЗ МО Подольский родильный дом г. Подольск, ул.Кирова, 38</p>
44.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и	142280, Московская область, г. Протвино, ул. Победы, д. 2В	ГБУЗ МО Протвинская городская больница г. Протвино, ул. Ленина, д. 15

	муниципальных услуг городского округа Протвино"		
45.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района"	141207, Московская область, г. Пушкино, ул. 1-я Серебрянская, д. 21	<p>1. ГБУЗ МО Амбулатория посёлка Зверосовхоза пос.Зверосовхоз, ул.Школьная д.5</p> <p>2. ГБУЗ МО Ашукинская городская больница пос.Ашукино, ул.Школьная д.3</p> <p>3. ГБУЗ МО Поликлиника пос. Лесной пос.Лесной, ул.Советская д.1/1</p> <p>4. ГБУЗ МО Правдинская поликлиника р.-пос. Правдинский, ул.Лесная д.2</p> <p>5. ГБУЗ МО Пушкинская поликлиника микрорайона Клязьма г. Пушкино, ул.Лермонтовская д.25</p> <p>6. ГБУЗ МО Пушкинская районная больница им. проф. Розанова В.Н. г. Пушкино, ул.Авиационная д.35</p> <p>7. ГБУЗ МО Софринская городская больница им. Семашко Н.А пос.Софрино, ул.Тютчева д.18</p>
46.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональ	142290, Московская область, г. Пущино, мкрн «В», д.1	

	ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пущино"		
47.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области"	140105, Московская область, г. Раменское, ул. Кирова, д. 15А	1. ГБУЗ МО Раменская центральная районная больница Раменское, Махова, 14
		140105, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского, д. 3/1	
		140103, Московская область, г. Раменское, ул. Крымская, д. 5	
48.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов"	143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д. 7	1. ГАУЗ МО Центральная городская клиническая больница г. Реутов г. Реутов, Ленина 2а
49.	Муниципальное казённое учреждение городского округа Рошаль Московской области "Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140730, Московская область, г. Рошаль, ул. Октябрьской революции, д. 42 / 2	ГБУЗ МО Рошальская городская больница Рошаль, 1-я Первомайская 2
50.	Муниципальное казенное	143103, Московская область,	

	учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа"	г. Руза, ул. Федеративная, д. 23	1. ГБУЗ МО Рузская районная больница г.Руза, Революционная 21А ГБУЗ МО Тучковская районная больница п.Тучково, Парковая 25
51.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево- Посадского муниципального района"	141310, Московская область, г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169 141304, Московская область, г. Сергиев Посад, Клементьевская ул., д. 72 141311, Московская область, г. Сергиев-Посад, ул. Птицеградская, д.2Б (ТЦ «Парк») 141370, Московская область, Сергиево- Посадский р-н, г. Хотьково, Художественный пр- д, д. 6	1. ГБУЗ МО Сергиево-Посадская районная больница г.Сергиев Посад, Новоугличское шоссе д.62а
52.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Серебряные Пруды Московской области	142970, Московская область, п. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4	1. ГБУЗ МО Серебряно-Прудская центральная районная больница Серебряные Пруды, Б. Луговая 3
53.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональ	142207, Московская область,	1. ГБУЗ МО Серпуховская городская больница имени Семашко Н.А.

	ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования "городской округ Серпухов Московской области"	г. Серпухов, Борисовское шоссе, д. 17А	г. Серпухов, ул. 2-я Московская, д. 8/19 2. ГБУЗ МО Серпуховская районная поликлиника г. Серпухов, ул. Пушкина, д. 60/1 3. ГБУЗ МО Серпуховская центральная районная больница г. Серпухов, ул. Форсса, д. 3
54.	Муниципальное бюджетное учреждение Серпуховского муниципального района Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142253, Московская область, Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос. Большевик, ул. Ленина, д.110.	
55.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области"	141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2 141551, Московская область, Солнечногорский р-н, п.Андреевка, ул.Жилинская, д.27, стр. 3	1. ГБУЗ МО Андреевская городская поликлиника р.п. Андреевка, Жилинская 1а 2. ГБУЗ МО Менделеевская городская больница р.п. Менделеево, Институтская 8 3. ГБУЗ МО Солнечногорская центральная районная больница г. Солнечногорск, микрорайон Рекинцо
56.	Муниципальное казенное	142803, Московская область,	1. ГБУЗ МО Михневская районная

	учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Ступино Московской области	г. Ступино, Проспект Победы, д. 51	больница Михнево, Больничная, 2/4 2. ГБУЗ МО Ступинская центральная районная клиническая больница Ступино, Чайковского 7/1
57.	Муниципальное казенное учреждение Талдомского муниципального района "Талдомский многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141900, Московская область, г. Талдом, Карла Маркса пл., д.13	1. ГБУЗ МО Талдомская центральная районная больница г.Талдом, ул.Победы д.19
53.	Муниципальное учреждение "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области"	141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12	ГАУЗ МО Центральная районная больница им. М.В. Гольца Фрязино, Московская, 7
		141191, Московская область, г. Фрязино, ул. Нахимова, д. 23	
54.	Автономное учреждение городского округа Химки Московской области "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки"	141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67А	1. ГАУЗ МО Химкинская центральная клиническая больница Химки, Ленинский 22/2, 3. ГБУЗ МО Левобережная городская поликлиника Химки, Пожарского 22 5. ГБУЗ МО Сходненская
		141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67Б	
		141402, Московская область, г. Химки, ул. Чапаева, д. 7	
		141411, Московская область,	

		г. Химки, ул. Зеленая, д. 4	городская больница Химки, Мичурина 31а 6. ГБУЗ МО Химкинская городская поликлиника №2 Химки, Лавочкина 22 7. ГБУЗ МО Химкинская детская городская поликлиника Химки, Парковая 11
55.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка"	142432, Московская область, г. Черноголовка, Институтский пр-кт, д. 10	
56.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Чехов"	142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3 142370, Московская область, Чеховский р-н, с. Троицкое, д. 46	1. ГБУЗ МО Чеховская районная больница №2 г. Чехов, ул. Гагарина, д.37 2. ГБУЗ МО Чеховская центральная районная поликлиника г. Чехов, ул. Пионерская, д.2
57.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района"	140700, Московская область, г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8	ГБУЗ МО Шатурская центральная районная больница Шатура, Больничный проезд 2

58.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Шаховская"	143700, Московская область, п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26А	ГБУЗ МО Шаховская центральная районная больница п.Шаховская, 1-ая Советская 54
59.	Муниципальное автономное учреждение Щёлковского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального района"	141100, Московская область, г. Щелково, ул. Свирская, д. 2А	<ol style="list-style-type: none"> 1. ГБУЗ МО Загорянская поликлиника Загорянский, Горького 6 2. ГБУЗ МО Медвежье-Озёрская амбулатория Медвежьи озера д.72 3. ГБУЗ МО Монинская больница Момино, Центральная 1А 4. ГБУЗ МО Поликлиника в пос. Свердловский Свердловский, Центральная 5 5. ГБУЗ МО Участковая больница в с. Трубино с. Трубино д.34, 6. ГБУЗ МО Участковая больница п. Биокомбината п. Биокомбинат 7. ГБУЗ МО Фряновская больница Фряново, Текстильщиков 6 8. ГБУЗ МО Щёлковская городская поликлиника №3
		141171, Московская область, Щёлковский р-н, п. Момино, Новинское шоссе, д. 6	

			Щёлково, Гагарина 6А 9. ГБУЗ МО Щёлковская городская поликлиника №4 Щёлково, Беляева 35А 10. ГБУЗ МО Щёлковская районная больница №1 Щёлково, Краснознаменская 8 11. ГБУЗ МО Щёлковская районная больница №2 Щёлково, Парковая 6
60.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск"	142530, Московская область, г. Электрогорск, ул. М. Горького, д. 9	1. ГБУЗ МО Электрогорская городская больница г.Электрогорск, Семашко 1
61.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области"	144006, Московская область, г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11 144012, Московская область, г. Электросталь, ул. Победы, д. 15, корп. 3	ГБУЗ МО Электростальская центральная городская больница г.Электросталь, Пушкина 3

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению № 3
от «28» сентября 2018 г.

«Приложение № 11
к Соглашению
от «18» марта 2016 г. № 1-1/2016

Порядок взаимодействия при организации предоставления государственной услуги «Лицензирование фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организаций

1. Общие вопросы

1.1. Настоящий порядок определяет правила организации предоставления государственной услуги «Лицензирование фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)» Минздравом Московской области (далее - Участник МФЦ) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, приведенных в Приложении № 2 к Соглашению (далее - МФЦ) и привлекаемых организациях.

1.2. В МФЦ обеспечивается:

а) Бесплатный доступ заявителей (представителей заявителей) к Государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (далее - РПГУ), в т.ч. консультирование заявителей сотрудниками МФЦ по вопросу подачи заявления и комплекта документов по государственной услуге в электронной форме.

При необходимости сотрудник МФЦ помогает заявителю осуществить печать заявления о предоставлении государственной услуги, сформированного на РПГУ, и сканирование пакета документов на безвозмездной основе.

б) Прием от заявителей оригиналов переоформляемых или испорченных лицензий, выданных им ранее на бумажных носителях, одновременно с выдачей результата предоставления государственной услуги для всех оснований обращения, связанных с переоформлением лицензии, а также получением дубликата лицензии в связи с порчей;

в) Выдача заявителям результатов предоставления государственных услуг (в случае указания такого способа получения результата предоставления

государственной услуги заявителем в заявлении при подаче документов посредством РПГУ). Результат предоставления государственной услуги выдается в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Участника МФЦ, на бумажном носителе в порядке, изложенном в разделе 2 настоящего Порядка.

1.3. В качестве получателей государственных услуг могут выступать заявители, приведенные в Приложении к настоящему Порядку.

1.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственных услуг, требования к ним приведены в Приложении к настоящему Порядку.

1.5. Сроки предоставления государственных услуг приведены в Приложении к настоящему Порядку.

1.6. Выдача результата государственной услуги осуществляется специалистами МФЦ в соответствии с графиком и режимом работы, утвержденным внутренним регламентом организации работы в МФЦ.

1.7. Выдача результата государственной услуги осуществляется специалистами привлекаемой организации в соответствии с графиком (режимом) работы привлекаемой организации, а также в соответствии с контрактом, заключенным между Уполномоченным МФЦ и привлекаемой организацией.

1.8. Участник МФЦ несет полную ответственность за полноту, качество, достоверность и своевременную подготовку результата предоставления государственной услуги.

1.9. Участник МФЦ осуществляет передачу в МФЦ подготовленного результата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Участника МФЦ посредством Единой информационной системы обеспечения выполнения функций центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений (далее - ИС ЛОД), интегрированной с Модулем МФЦ Единой информационной системы оказания услуг (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ), не позднее истечения последнего рабочего дня оказания государственной услуги.

1.10. Результат предоставления государственной услуги, в том числе отказ в предоставлении государственной услуги, может быть обжалован заявителем у Участника МФЦ, либо в суде.

1.11. В рамках Соглашения сроки в рабочих днях исчисляются исходя из установленной трудовым законодательством Российской Федерации пятидневной рабочей недели независимо от графика работы МФЦ или привлекаемой организации.

2. Порядок работы МФЦ/привлекаемой организации при выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги

2.1. МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, полученного от Участника МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

а) проверку действительности электронной подписи лица Участника МФЦ, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;

б) распечатывание и заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ;

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

г) допускается брошюрование листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

2.2. На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, выдаваемом МФЦ, указывается:

а) наименование и место нахождения МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника МФЦ;

в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица Участника МФЦ, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

2.3. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги сотрудник МФЦ:

2.3.1. Проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя):

а) документа, подтверждающего личность;

б) документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя при получении результата предоставления государственной услуги.

2.3.2. При необходимости принимает от заявителя оригиналы переоформляемых или испорченных лицензий, выданных им ранее на бумажных носителях.

2.3.2.1. Для всех оснований обращения, связанных с переоформлением лицензии, а также получением дубликата лицензии в связи с порчей, в случае переоформления или выдачи дубликата лицензии, изготовленной ранее на бумажном носителе, проставляет в Модуле МФЦ ЕИС ОУ отметку о предоставлении заявителем оригинала переоформляемой или испорченной лицензии, выданной ему ранее на бумажном носителе (при этом сверяет оригинал лицензии, представленной заявителем со скан-копией лицензии, прикрепленной

к запросу на РПГУ, в части номера лицензии). В случае, если номер лицензии, указанный в представленном заявителем оригинале лицензии, выданной ему ранее на бумажном носителе, не совпадает с номером лицензии, указанным в скан-копии лицензии, прикрепленной к запросу на РПГУ, специалист МФЦ отказывает в выдаче результата предоставления государственной услуги.

2.3.2.2. Распечатывает сформированную автоматически в Модуле МФЦ ЕИС ОУ выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ (далее – выписка) в трех экземплярах.

2.3.2.3. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать 3 (три) экземпляра. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в Модуле МФЦ ЕИС ОУ сведений.

2.3.2.4. После подписи заявителя специалист МФЦ подписывает 3 (три) экземпляра выписки.

2.3.2.4.1. Один экземпляр выписки выдает на руки заявителю.

Факт выдачи заявителю выписки подтверждает получение МФЦ от заявителя документов.

2.3.2.4.2. Второй экземпляр выписки остается в МФЦ.

2.3.2.4.3. Третий экземпляр направляется Участнику МФЦ с документами, полученными от заявителя.

2.3.2.5. Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным лицом Участника МФЦ, поступает в Модуль МФЦ ЕИС ОУ автоматически для всех оснований обращения за исключением переоформления лицензии и выдачи дубликата лицензии в связи с порчей, изготовленных ранее на бумажном носителе.

Для оснований обращения, связанных с переоформлением лицензии и выдачей дубликата лицензии в связи с порчей, изготовленных ранее на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа поступает в Модуль МФЦ ЕИС ОУ после проставления сотрудником МФЦ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ отметки о предоставлении заявителем оригиналов переоформленной или испорченной лицензии, изготовленных ранее на бумажном носителе.

В случае, если заявителю отказано в переоформлении либо в выдаче дубликата лицензии результат выдается сотрудником МФЦ заявителю без необходимости представления заявителем оригинала переоформляемой или испорченной лицензии, изготовленной ранее на бумажном носителе, т.к. изымать его не требуется.

2.3.3. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает название выдаваемого документа).

2.3.4. Осуществляет выдачу заявителям результатов предоставления государственных услуг в форме экземпляра электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Участника МФЦ, на бумажном носителе.

2.3.5. В присутствии заявителя сотрудник МФЦ фиксирует в Модуле МФЦ ЕИС ОУ факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

2.3.6. Распечатывает сформированную автоматически в Модуле МФЦ ЕИС ОУ выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ (далее – выписка) в одном экземпляре.

2.3.7. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать один экземпляр. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в Модуль МФЦ ЕИС ОУ сведений и получении результата государственной услуги.

2.3.8. После подписи заявителя специалист МФЦ подписывает один экземпляр выписки.

Экземпляр выписки на бумажном носителе остается в МФЦ.

2.4. Сотрудник МФЦ отказывает в выдаче документов в случае, если:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем;
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;
- обратившееся лицо (представитель заявителя) отказалось предъявить документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя.

3. Порядок работы МФЦ при передаче принятых от заявителей оригиналов лицензий Участнику МФЦ

3.1. Уполномоченный специалист МФЦ проверяет соответствие фактически передаваемых документов сформированному в АИС МФЦ Реестру передаваемых документов, и подписывает Реестр передаваемых документов в 4-х экземплярах.

В Реестре передаваемых документов указываются следующие сведения:

номер Реестра и дата передачи документов;

наименование МФЦ, осуществляющего передачу документов;

наименование Участника МФЦ, принимающего документы, и адрес доставки; регистрационный номер обращений;

фамилия, имя, отчество, должность, подпись специалиста МФЦ, сформировавшего Реестр;

«Документы принял: _____ (Ф.И.О и подпись лица, уполномоченного на перевозку документов, дата, время)»;

«Документы получил: _____ (Ф.И.О. должность и подпись специалиста Участника МФЦ, дата, время)».

3.2. Подготавливает передаваемые документы к перевозке. Передача документов осуществляется в запечатанных конвертах по Реестру передаваемых

документов в ГКУ МО «МО МФЦ» в порядке, изложенном в Приложении № 12 к Соглашению, в соответствии с графиком доставки документов применительно к конкретному МФЦ, согласованного конкретным МФЦ и ГКУ МО «МО МФЦ» исходя из условий удаленности, технической обеспеченности и т.д., но не позднее 3-го рабочего дня со дня получения от заявителя оригинала лицензии.

3.3. Специалист курьерской службы действует в соответствии с заключенным между МФЦ и курьерской службой договором на оказание экспедиторских (курьерских) услуг.

4. Порядок перевозки документов

4.1. Уполномоченное лицо МФЦ, осуществляющее перевозку документов, несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за сохранность документов с момента получения документов для перевозки до ее окончания и должно быть проинструктировано о порядке своих действий специалистом МФЦ, принявшим решение о перевозке.

4.2. Уполномоченное лицо МФЦ, осуществляющее перевозку документов, должно убедиться в том, что документы надлежащим образом подготовлены для перевозки и имеются сопроводительные документы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Участника МФЦ, предоставляющего государственную услугу, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа власти, предоставляющего государственные услуги, некорректном поведении или нарушении служебной этики в орган, предоставляющий государственную услугу по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте Участника МФЦ, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Московской области.

5.3. МФЦ принимает письменные жалобы заявителей:

5.3.1. Обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов МФЦ.

5.3.2. МФЦ направляет Участнику МФЦ жалобы заявителей на действия (бездействие) специалистов Участника МФЦ.

5.4. Участник МФЦ обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Участника МФЦ при предоставлении государственной услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Прием жалоб заявителей Участником МФЦ и МФЦ осуществляется в соответствии с графиком и режимом работы соответственно Участника МФЦ и МФЦ.

6. Порядок хранения документов

6.1. В архиве МФЦ на бумажных носителях хранятся:
экземпляр выписки с соответствующими подписями заявителя и специалиста МФЦ при приеме и выдаче документов;

Реестр передаваемых документов.

6.2. В архиве Участника МФЦ хранится оригинал лицензии, переданный заявителем через МФЦ.

Приложение к Порядку

<p>Наименование государственной услуги</p>	<p>Лицензирование фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)</p>
<p>Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением государственной услуги любой многофункциональный центр Московской области</p> <p>Услуга предоставляется структурным подразделением Министерства здравоохранения Московской области - Управлением лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности</p> <p>Место нахождения: г. Москва, ул. Кулакова, д. 20 стр. 1, каб. 602-07 – 602-12 Контактный телефон: 8 (498) 602-02-98</p>	
<p>Круг заявителей</p>	<p>1) юридические лица, за исключением организаций оптовой торговли лекарственными средствами и аптечных организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять фармацевтическую деятельность (далее соответственно – соискатель лицензии, лицензиат), либо уполномоченные в установленном порядке представители указанных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;</p> <p>2) физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление фармацевтической деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги.</p>
<p>НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги</p>	<p>Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.07.2015 № 419н "Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)"</p>
<p>Основания для отказа в приеме документов в МФЦ</p>	<p>Прием документов на получение государственной услуги в МФЦ не осуществляется, за исключением приема оригинала переоформленной либо испорченной лицензии на бумажном носителе, в случае переоформления лицензии либо выдачи дубликата лицензии, при выдаче результата предоставления услуги.</p>
<p>Размер и порядок уплаты госпошлины</p>	<p>Взимание с заявителя государственной пошлины осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33. Налогового кодекса Российской Федерации, в следующих размерах:</p> <p>1) за предоставление лицензии – 7500 рублей;</p> <p>2) за переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления фармацевтической деятельности (при фактически измененном месте осуществления фармацевтической деятельности), в связи с внесением дополнений в сведения о выполняемых работах и</p>

	<p>об оказываемых услугах в составе фармацевтической деятельности – 3500 рублей;</p> <p>3) переоформление лицензии в других случаях – 750 рублей;</p> <p>4) предоставление дубликата лицензии – 750 рублей.</p> <p>Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений</p>
<p>Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ</p>	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет выдачу сформированного на бумажном носителе образа электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги. 2. Изымает у заявителя во время выдачи результата оригинал переоформленной либо испорченной лицензии на бумажном носителе, в случае переоформления лицензии либо выдачи дубликата лицензии 3. Регистрирует в Модуле МФЦ ЕИС ОУ факт выдачи результата предоставления услуги на бумажном носителе, а также получения от заявителя оригинала переоформленной либо испорченной лицензии на бумажном носителе, в случае переоформления лицензии либо выдачи дубликата лицензии 4. Передает оригинал переоформленной либо испорченной лицензии на бумажном носителе Участнику МФЦ.
1	
Наименование подуслуги	Получение Лицензии
<p>Перечень представляемых заявителем документов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о предоставлении лицензии, 2) 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 документах) (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций); 3) 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 медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций); 4) копии документов о дополнительном профессиональном образовании в части розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения - для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения (для медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций); 5) копии документов или заверенные в установленном порядке выписки из документов, подтверждающие наличие

	<p>необходимого стажа работы по специальности у руководителя организации, индивидуального предпринимателя;</p> <p>6) сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности (для медицинских организаций);</p> <p>7) документы, подтверждающие полномочия Заявителя (в качестве такого документа может быть предоставлена:</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.</p>
Сроки предоставления услуги	45 рабочих дней со дня поступления Участнику МФЦ надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов (сведений)
Результат предоставления услуги	Принятие Участником МФЦ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
2	
Наименование подуслуги	Переоформление лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, а также при реорганизации юридических лиц в форме слияния 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, изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность.
Перечень представляемых заявителем документов	<p>1) заявление о переоформлении лицензии, в котором, в том числе, указываются:</p> <p>а) новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ;</p> <p>б) данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;</p> <p>в) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;</p> <p>2) оригинал действующей лицензии;</p>

	<p>3) документы, подтверждающие полномочия Заявителя (в качестве такого документа может быть предоставлена: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей); оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.</p>
Сроки предоставления услуги	10 рабочих дней со дня поступления Участнику МФЦ надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов (сведений)
Результат предоставления услуги	Принятие Участником МФЦ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
3	
Наименование подуслуги	<p style="text-align: center;">Переоформление лицензии в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем фармацевтической деятельности (при фактически неизменном месте осуществления фармацевтической деятельности); окончания срока действия лицензии.</p>
Перечень представляемых заявителем документов	<p>1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате:</p> <p>а) сведения, содержащие новый адрес осуществления фармацевтической деятельности (при фактически неизменном месте осуществления фармацевтической деятельности); или перечень выполняемых видов работ, оказываемых услуг, составляющих фармацевтическую деятельность, в соответствии с перечнем, указанным в приложении к постановлению Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 г. № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности» (в случае окончания срока действия лицензии);</p> <p>б) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;</p> <p>2) оригинал действующей лицензии;</p> <p>3) документы, подтверждающие полномочия Заявителя (в качестве такого документа может быть предоставлена: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей); оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью</p>

	<p>заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.</p>
Сроки предоставления услуги	10 рабочих дней со дня поступления Участнику МФЦ надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов (сведений)
Результат предоставления услуги	Принятие Участником МФЦ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
4	
Наименование подуслуги	Переоформление лицензии в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения выполнения части работ (услуг), указанных в лицензии.
Перечень представляемых заявителем документов	<p>1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются:</p> <p>а) адреса, по которым будет прекращена фармацевтическая деятельность, (или перечень видов работ, оказываемых услуг, составляющих фармацевтическую деятельность, выполнение которых будет прекращено,) с указанием даты, с которой фактически они будут прекращены;</p> <p>б) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;</p> <p>2) оригинал действующей лицензии;</p> <p>3) документы, подтверждающие полномочия Заявителя (в качестве такого документа может быть предоставлена:</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в</p>

	порядке, установленном законодательством о нотариате.
Сроки предоставления услуги	10 рабочих дней со дня поступления Участнику МФЦ надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов (сведений)
Результат предоставления услуги	Принятие Участником МФЦ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
5	
Наименование подуслуги	Переоформление лицензии, в случае намерения лицензиата осуществлять фармацевтическую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии
Перечень представляемых заявителем документов	<p>1) заявление о переоформлении лицензии, в котором, в том числе, указываются:</p> <p>а) сведения, содержащие новый адрес осуществления фармацевтической деятельности;</p> <p>б) сведения о наличии высшего или среднего фармацевтического образования и сертификатов специалистов - для работников, намеренных осуществлять фармацевтическую деятельность по указанному новому адресу;</p> <p>в) реквизиты документа (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений по указанному новому адресу требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке;</p> <p>г) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;</p> <p>2) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления фармацевтической деятельности по указанному новому адресу 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 документах);</p> <p>3) оригинал действующей лицензии;</p> <p>4) документы, подтверждающие полномочия Заявителя (в качестве такого документа может быть предоставлена:</p> <p style="padding-left: 40px;">оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);</p> <p style="padding-left: 40px;">оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p style="padding-left: 40px;">копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)).</p>

	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.
Сроки предоставления услуги	30 рабочих дней со дня поступления Участнику МФЦ надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов (сведений)
Результат предоставления услуги	Принятие Участником МФЦ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
6	
Наименование подуслуги	Переоформление лицензии в случае намерения выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие фармацевтическую деятельность, ранее не указанные в лицензии (за исключением перевозки лекарственных средств)
Перечень представляемых заявителем документов	<p>1) заявление о переоформлении лицензии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для аптечных организаций и индивидуальных предпринимателей - по форме, указанной в приложении № 19 текущего Административного регламента, - для медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации, а также аптечных организаций, являющихся структурными подразделениями медицинских организаций - по форме, указанной в приложении № 20 текущего Административного регламента, <p>в котором, в том числе, указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) сведения, содержащие новый адрес осуществления фармацевтической деятельности; б) сведения о наличии высшего или среднего фармацевтического образования и сертификатов специалистов <p>- для работников, намеренных осуществлять фармацевтическую деятельность по указанному новому адресу;</p> <ul style="list-style-type: none"> в) реквизиты документа (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений по указанному новому адресу требованиям санитарных правил, выданного в установленном порядке; г) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины; <p>2) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления фармацевтической деятельности по указанному новому адресу 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 документах);</p> <p>3) оригинал действующей лицензии;</p> <p>4) документы, подтверждающие полномочия Заявителя.</p> <p>(в качестве такого документа может быть предоставлена:</p>

	<p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.</p>
Сроки предоставления услуги	30 рабочих дней со дня поступления Участнику МФЦ надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов (сведений)
Результат предоставления услуги	Принятие Участником МФЦ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
7	
Наименование подуслуги	Прекращение действия лицензии
Перечень представляемых заявителем документов	<p>1) заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, указанной в приложении № 21 текущего Административного регламента, в котором, в том числе, указывается дата, с которой фактически будет прекращена фармацевтическая деятельность.</p> <p>2) документы, подтверждающие полномочия Заявителя (в качестве такого документа может быть предоставлена:</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.</p>
Сроки предоставления услуги	10 рабочих дней со дня поступления Участнику МФЦ надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов (сведений)
Результат предоставления услуги	Принятие Участником МФЦ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

8	
Наименование подуслуги	Получение дубликата лицензии
Перечень представляемых заявителем документов	<p>1) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме, указанной в приложении № 22 текущего Административного регламента, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;</p> <p>2) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).</p> <p>3) документы, подтверждающие полномочия Заявителя (в качестве такого документа может быть предоставлена: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей); оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате. Формы документов представлены в приложении 2 к Порядку.</p>
Сроки предоставления услуги	3 рабочих дня со дня поступления Участнику МФЦ надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов (сведений)
Результат предоставления услуги	Принятие Участником МФЦ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
9	
Наименование подуслуги	Получение копии лицензии
Перечень представляемых заявителем документов	<p>1) Заявление о предоставлении копии лицензии по форме, указанной в приложении № 22 текущего Административного регламента.</p> <p>2) Документы, подтверждающие полномочия Заявителя (в качестве такого документа может быть предоставлена: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей); оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает</p>

	<p>правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.</p>
Сроки предоставления услуги	3 рабочих дня со дня поступления Участнику МФЦ надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов (сведений)
Результат предоставления услуги	Принятие Участником МФЦ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
10	
Наименование подуслуги	Получение сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий
Перечень представляемых заявителем документов	<p>1) заявление о предоставлении сведений от физического лица или юридического лица по форме, указанной в приложении № 23 текущего Административного регламента (или в свободной форме).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.</p>
Сроки предоставления услуги	5 рабочих дней со дня поступления Участнику МФЦ заявления
Результат предоставления услуги	- выписка из реестра лицензий о наличии либо отсутствии запрашиваемых сведений

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению
№ 4
от « 28 » декабря 2018 г.

«Приложение № 12
к Соглашению
от «18» марта 2016 г. № 1-1/2016

**Порядок взаимодействия Минздрава Московской области,
Государственного казенного учреждения Московской области «Московский
областной многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»
и МФЦ Московской области при передаче документов, предоставленных
заявителем при получении результата предоставления государственных
услуг в МФЦ**

**1. Порядок работы Государственного казенного учреждения
Московской области «Московский областной многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» при приеме
документов от МФЦ**

1.1. Сотрудник Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – УМФЦ), уполномоченный на передачу документов от МФЦ в Минздрав Московской области (далее – Участник МФЦ) (уполномоченный сотрудник УМФЦ), при приеме документов от МФЦ:

1.1. Проверяет полномочия представителя МФЦ (доверенность).

1.1.2. Снимает копию с доверенности. Копия хранится в УМФЦ.

1.2. Проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность представителя МФЦ, данным, указанным в доверенности.

1.3. Проверяет правильность оформления реестра передаваемых документов, составленного МФЦ, в соответствии с Соглашением.

1.4. Принимает документы в запечатанных конвертах, не вскрывая их.

1.5. Проставляет на 4-х экземплярах реестра ФИО, подпись и дату приема.

1.5.1. Экземпляр № 1 реестра приема с подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ передается в МФЦ (факт подтверждения передачи документов в УМФЦ).

1.5.2. Экземпляр № 2 реестра приема с подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ и подписью сотрудника Участника МФЦ о принятии документов хранится в УМФЦ в папке соответствующего МФЦ.

1.5.3. Экземпляр № 3 реестра приема с подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ и подписью сотрудника Участника МФЦ о принятии документов передается Участнику МФЦ.

1.5.4. Экземпляр № 4 реестра приема с подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ и подписью сотрудника Участника МФЦ о принятии документов передается в МФЦ в следующее посещение УМФЦ.

1.6. Вносит данные о принятых документах в журнал учета документов по Участнику МФЦ (Журнал Участника МФЦ).

1.7. Предлагает представителю МФЦ проверить правильность заполнения Журнала Участника МФЦ и проставить свою подпись в Журнале Участника МФЦ, подтверждая факт передачи документов.

1.8. Возвращает представителю МФЦ подписанный экземпляр №1 реестра приема.

Прием УМФЦ документов от МФЦ производится в УМФЦ по адресу - Московская область, г. Красногорск, д. 4, стр. 1, секция А, этаж 4 с понедельника по пятницу с 9-00 до 16-00.

2. Порядок работы УМФЦ при передаче принятых документов Участнику МФЦ

2.1. Представитель Участника МФЦ действует на основании доверенности.

Доверенность от Участника МФЦ о наделении полномочиями на получение документов от УМФЦ направляется в УМФЦ один раз по МСЭД либо доставляется представителем Участника МФЦ лично, далее – при необходимости в случае направления другого лица.

Оригинал доверенности хранится в УМФЦ.

Представитель Участника МФЦ при посещении УМФЦ предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Передача УМФЦ принятых МФЦ документов Участнику МФЦ производится в УМФЦ по адресу - Московская область, г. Красногорск, д. 4, стр. 1, секция А, этаж 4:

- понедельник – четверг с 16-00 до 18-00;

- пятница с 16-00 до 17-00.

2.2. Уполномоченный сотрудник УМФЦ при передаче документов Участнику МФЦ:

2.2.1. Проверяет полномочия представителя Участника МФЦ: соответствие данных документа, удостоверяющего личность представителя Учреждения, данным, указанным в доверенности.

2.2.2. Передает документы в запечатанных конвертах и 3 экземпляра реестра приема.

2.2.3. Вносит данные о факте передачи документов в Журнал Участника МФЦ.

2.3. Представитель Участника МФЦ принимает от уполномоченного сотрудника УМФЦ документы по реестру приема.

2.3.1. Проверяет наличие документов согласно реестру приема.

В случае обнаружения несоответствий, делает отметку в реестре приема.

2.3.2. Проверяет комплектность документов согласно соответствующей выписке¹.

¹ Выписка, сформированная в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

В случае отсутствия документов, указанных в выписке, возвращает уполномоченному сотруднику документы в конверте (в файле) и делает соответствующую отметку в реестре приема и Журнале Участника МФЦ.

2.3.3. Ставит подпись в Журнале Участника МФЦ.

2.3.4. Ставит подпись на трех экземплярах реестра и забирает экземпляр № 3 реестра приема.

».