

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания

Совета директоров акционерного общества

АО «УК ИНТЦ «Сириус»

б/н от 16.07.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях выдачи (переоформления), аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»

1. Общие положения

Статья 1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания выдачи (переоформления), аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, без получения ими лицензий на соответствующие виды деятельности на территории инновационного научно-технологического центра "Сириус" (далее – ИНТЦ «Сириус»).

Положение разработано и утверждено на основании пункта 7 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон об ИНТЦ) и в соответствии с пунктом 24 Правил проекта по созданию и обеспечению функционирования инновационного научно-технологического центра «Инновационный научно-технологический центр «Сириус», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2019 г. № 1428 «О создании инновационного научно-технологического центра «Инновационный научно-технологический центр «Сириус» (далее – Правила проекта).

Статья 2. Под разрешением в настоящем Положении понимается документ, являющийся бланком строгой отчетности по форме, утвержденной акционерным обществом «Управляющая компания Инновационного научно-технологического центра «Сириус» (далее – Управляющая компания), дающий право на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус» организациям, указанным в статье 1 настоящего Положения.

Термины и определения:

медицинская деятельность - работы (услуги) по установленному в приложении 1 к Правилам перечню, которые выполняются при организации первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санитарно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) компонентов в медицинских целях на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»

организация - медицинская организация и другая организация, входящая в частную систему здравоохранения;

правила, правила проекта - Правила проекта по созданию и обеспечению функционирования инновационного научно-технологического центра «Инновационный научно-технологический центр «Сириус», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2019 г. № 1428 «О создании инновационного научно-технологического центра «Инновационный научно-технологический центр «Сириус»

разрешение - разрешение на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус», выдаваемое Управляющей компанией в соответствии Постановлением Правительства РФ от 08.11.2019 N 1428 "О создании инновационного научно-

технологического центра "Инновационный научно-технологический центр "Сириус" в порядке, предусмотренном Правилами и Положением;

реестр разрешений - перечень информации о выданных разрешениях на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус», указанный в статье 8 Правил;

соискатель - организация, обратившаяся в Управляющую компанию за выдачей (переоформлением, выдачей дубликата) Разрешения, в соответствии с Правилами и Положением;

требования - требования к медицинской деятельности, осуществление которой допускается на территории ИНТЦ «Сириус» в соответствии с Правилами;

учетное дело - совокупность документов об организации, обратившейся в Управляющую компанию в качестве соискателя с целью получения Разрешения, а также осуществляющей указанную деятельность на основании выданного Разрешения;

ИНТЦ «Сириус», Центр – инновационный научно-технологический центр "Сириус";

Управляющая компания - Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра "Сириус".

Иные термины используются в Положении в значении, предусмотренном Правилами и законодательством Российской Федерации.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявления

Статья 3. Порядок предоставления документов, необходимых для выдачи разрешения, требования к документам.

1. Для получения разрешения соискатель представляет в Управляющую компанию по адресу, указанному на официальном сайте управляющей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт), непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения заявление по форме, установленной

приложением 1 к Положению, а также документы, предусмотренные пунктом 1 статьи 7 Правил.

2. Заявление заполняется на русском языке с использованием печатающего устройства либо вручную. Наличие в заявлении исправлений, дописок (приписок) не допускается.

3. Заявление подписывается лицом, уполномоченным действовать от имени соискателя.

4. Документы, прилагаемые к заявлению, оформляются на русском языке. В случае если какие-либо документы были оформлены на иностранном языке, одновременно представляется нотариально заверенный перевод на русский язык.

5. Верность копий документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Допускается предоставление копий документов, заверенных лицом, уполномоченным действовать от имени соискателя, с предъявлением оригинала для обозрения; в этом случае копии документов, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью данного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

Статья 4. Получение и анализ заявления и документов, поступивших от соискателя.

1. Заявление и документы, поступившие от соискателя в Управляющую компанию, регистрируются в соответствии с локальными нормативными актами Управляющей компанией, регулирующими порядок работы с входящей и исходящей корреспонденцией. Оригинал заявления и документы, поступившие от соискателя, передаются исполнителю по акту для последующей работы.

2. Все получаемые и образуемые документы по конкретному заявлению исполнитель формирует в отдельное учетное дело.

3. Рассмотрение заявления и документов осуществляется исполнителем в соответствии с Положением.

4. Не позднее дня, следующего после получения заявления и документов,

исполнитель проводит их проверку на предмет:

4.1. соответствия представленных учредительных и других правоустанавливающих документов соискателя законодательству Российской Федерации;

4.2. государственной регистрации соискателя в ЕГРЮЛ и отсутствия информации о процедуре ликвидации соискателя, введении в отношении соискателя какой-либо процедуры несостоятельности (банкротства);

4.3. наличия негативной информации по соискателю с задействованием доступных информационных ресурсов (ФНС России, ФССП России, ФАС России, ВС РФ и иных судебных органов, уполномоченных органов в области лицензирования, открытых информационных источников в СМИ и Интернете);

4.4. наличия негативной информации в отношении учредителей и руководителей соискателя, в том числе находящихся в открытом доступе сведений о привлечении их к административной и уголовной ответственности за экономические правонарушения;

4.5. информации о деловой репутации и финансовой устойчивости соискателя.

5. Исполнитель выносит свои заключения, подписанные руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 7 дней с даты поступления к нему документов. Заключение и подтверждающие это заключение материалы, являются документами внутреннего пользования и не подлежат ознакомлению с ними соискателя ни при каких условиях.

6. Одновременно с рассмотрением документов исполнитель осуществляет проверку полноты и правильности оформления и заполнения представленного заявления, а также наличия документов, указанных в статье 7 Правил.

7. По результатам проведенной проверки исполнитель оформляет справку в которой отражаются сведения о наличии (отсутствии) полного комплекта документов, прилагаемого к заявлению, а также результаты проведенной проверки.

8. Если документы представлены соискателем не в полном объеме,

неправильно оформлены и (или) заполнены, исполнитель не позднее дня, следующего за днем оформления справки о результатах проверки, готовит уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений (приложение 2 к Положению) с перечнем недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных и (или) заполненных, содержащее указание на необходимость устранения выявленных нарушений в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения соискателем указанного уведомления.

В день подготовки указанного уведомления исполнитель передает его на подпись уполномоченному работнику Управляющей компании.

Подписанное уведомление вручается уполномоченному представителю соискателя под подпись либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу для доставки корреспонденции, указанному в заявлении, или по адресу соискателя, указанному в едином государственном реестре юридических лиц.

9. В случае своевременного исправления соискателем выявленных нарушений, исполнитель повторно рассматривает представленный комплект документов в порядке, установленном пунктами 4-6 настоящей статьи, и оформляет повторную справку о результатах проверки.

10. В случае если недостающие и исправленные документы не представлены соискателем в Управляющую компанию в течение 2 месяцев со дня получения соискателем указанного уведомления, исполнитель в течение 2 дней готовит уведомление об оставлении представленных соискателем заявления и документов без рассмотрения (приложение 3 к Положению), передает его на подпись уполномоченному работнику Управляющей компании.

11. Подписанное уведомление об оставлении представленных соискателем заявления и документов без рассмотрения и комплект представленных соискателем документов Управляющая компания вручает уполномоченному представителю соискателя под подпись либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу для доставки корреспонденции, указанному в заявлении, или по адресу соискателя, указанному в едином государственном реестре

юридических лиц.

12. Если документы представлены соискателем в полном объеме, правильно оформлены и заполнены, исполнитель не позднее дня, следующего за днем оформления справки о результатах проверки, готовит уведомление о принятии заявления и документов к рассмотрению по существу (приложение 4 к Положению). В день подготовки указанного уведомления исполнитель передает его на подпись уполномоченному работнику Управляющей компании. Подписанное уведомление о принятии заявления и документов к рассмотрению по существу Управляющая компания вручает уполномоченному представителю соискателя под подпись либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу для доставки корреспонденции, указанному в заявлении, или по адресу соискателя, указанному в едином государственном реестре юридических лиц. Копия уведомления о принятии заявления и документов к рассмотрению по существу остается у исполнителя.

Статья 5. Порядок рассмотрения заявления по существу и принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) Разрешения.

1. Одновременно с уведомлением о принятии заявления и документов к рассмотрению по существу Управляющая компания вручает уполномоченному представителю соискателя под подпись либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу для доставки корреспонденции, указанному в заявлении, или по адресу соискателя, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, уведомление о проведении проверки соискателя (приложение 5 к Положению). В течение не более 60 дней со дня подписания уведомления о принятии заявления и документов к рассмотрению по существу проводится проверка соискателя на предмет оценки представленных сведений и их соответствия требованиям и условиям, установленным статьей 5 и статьей 6 Правил.

2. В ходе рассмотрения заявления и документов по существу проводится выездная проверка мест(а) осуществления (предполагаемого осуществления)

медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус» на предмет соответствия требованиям и условиям, указанным в статье 5 и статье 6 Правил.

3. Процедура проведения и состав выездной проверки инициируется распоряжением за подписью Генерального директора Управляющей компании.

Выездная проверка проводится в течение 15 дней со дня подписания уведомления о принятии заявления и документов к рассмотрению по существу.

4. По результатам выездной проверки до окончания указанного срока исполнитель составляет акт выездной проверки (приложение 6 к Регламенту), который согласовывается с уполномоченным работником Управляющей компании, подписывается всеми работниками, участвовавшими в проверке, и уполномоченным представителем соискателя.

5. Для оценки соответствия медицинской деятельности установленным требованиям, а также для оценки соответствия соискателя иным требованиям, установленным статьей 5 и статьей 6 Правил, при необходимости могут привлекаться эксперты в порядке, установленном приказом Управляющей компании. При необходимости получения дополнительной информации исполнитель готовит запросы соискателю, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные, муниципальные и частные организации. Запросы подписываются уполномоченным работником Управляющей организации и направляются в соответствующий орган (организацию).

6. По окончании проведения проверки исполнителем составляется заключение о результатах проверки (приложение 7 к Регламенту), в котором отражаются сведения о соответствии соискателя требованиям и условиям, указанным в статье 5 и статье 6 Правил.

7. Заключение о результатах проверки подписывается исполнителем. К заключению о результатах проверки прикладываются все заключения, письма, справки, акты, полученные исполнителем в ходе проверки от лиц, указанных в пунктах 3 и 6 настоящей статьи.

8. В течение 2 дней с даты завершения проверки исполнитель готовит служебную записку на имя Генерального директора Управляющей организации с

проектом решения по результатам рассмотрения заявления с учетом проведенной проверки.

9. Служебная записка, указанная в пункте 8 настоящей статьи, должна содержать:

- 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование соискателя в соответствии с уставом, адрес его местонахождения;
- 2) государственный регистрационный номер записи о создании соискателя;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) адреса предполагаемых мест осуществления медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус», наименования объектов;
- 5) дату заключения о результатах проверки;
- 6) мотивированное обоснование предложения о выдаче или отказе в выдаче разрешения со ссылкой на Правила и положения нормативных правовых актов, являющихся основанием для отказа в выдаче Разрешения (если служебная записка содержит предложение об отказе в выдаче Разрешения);
- 7) иные сведения, необходимые для принятия решения.

К служебной записке прикладывается заключение о результатах проверки.

10. По результатам рассмотрения заявления, приложенных к нему документов и служебной записки, принимается одно из следующих решений:

- 1) о выдаче Разрешения;
- 2) об отказе в выдаче Разрешения.

Решение фиксируется в приказе за подписью Генерального директора Управляющей компании.

3. Выдача Разрешения

Статья 6. Действия Управляющей компании в случае принятия решения о выдаче разрешения.

1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения о выдаче Разрешения, исполнитель передает на подпись Генеральному директору

экземпляр заполненного Разрешения (с приложением), который оформляется на специальном бланке, являющемся документом строгой отчетности.

Подписанный экземпляр разрешения передается исполнителю, который обеспечивает проставление на нем печати Управляющей компании, а также вносит сведения о Разрешении в реестр Разрешений.

2. В течение 2 дней после дня подписания разрешения исполнитель вручает оформленный на специальном бланке экземпляр разрешения уполномоченному представителю соискателя под подпись или направляет соискателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу для доставки корреспонденции, указанному в заявлении, или по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц. Копия экземпляра разрешения хранится в учетном деле.

3. Разрешение действует бессрочно.

Статья 7. Действия Управляющей компании в случае принятия решения об отказе в выдаче Разрешения.

1. Основаниями для отказа соискателю в выдаче разрешения являются:

- а) несоответствие соискателя требованиям, указанным в Правилах проекта;
- б) несоответствие соискателя требованиям, указанным в Правилах осуществления медицинской деятельности на территории Центра;
- в) несоответствие представленных соискателем заявления, и (или) прилагаемых к ним документов требованиям, указанным в настоящем Положении;
- г) наличие в представленном соискателем заявлении на осуществление медицинской деятельности на территории Центра установленным требованиям и (или) прилагаемых к ним документах недостоверной или искаженной информации;
- д) отсутствие у соискателя в соответствии с законодательством Российской Федерации права на ведение медицинской деятельности;
- е) наличие в отношении организации, осуществляющей медицинскую деятельность, решения управляющей компании об аннулировании ранее выданного разрешения по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 1 настоящей

статьи Положения, принятого не позднее одного года с момента принятия заявления к рассмотрению.

2. При наличии одного или нескольких оснований для отказа соискателю в выдаче разрешения управляющая компания отказывает соискателю в предоставлении разрешения.

3. В течение 2 дней со дня принятия решения об отказе в выдаче Разрешения исполнитель готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения, содержащее решение об отказе в выдаче разрешения (приложение 8 к Положению), которое передается на подпись Генеральному директору Управляющей компании.

4. Один экземпляр подписанного уведомления в течение 3 дней с момента принятия решения об отказе в выдаче разрешения исполнитель вручает уполномоченному представителю соискателя под подпись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу для доставки корреспонденции, указанному в заявлении, или по адресу соискателя, указанному в едином государственном реестре юридических лиц. Копия экземпляра уведомления хранится в учетном деле.

4. Переоформление разрешения

Статья 8. Сроки и порядок переоформления разрешения.

1. Для переоформления разрешения организация, получившая разрешение, представляет в Управляющую компанию по адресу, указанному на официальном сайте управляющей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения заявление о переоформлении Разрешения по форме, установленной приложением 9 к Положению, и документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 7 Правил.

Заявление и документы должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 2-5 статьи 3 Положения.

2. Заявление о переоформлении разрешения и документы, поступившие в Управляющую компанию, регистрируются в соответствии с локальными нормативными актами Управляющей компании, регулирующими порядок работы с входящей и исходящей корреспонденцией. Оригиналы заявления и документов, поступивших от соискателя, передаются исполнителю по акту для последующей работы.

3. Рассмотрение вопроса о принятии заявления о переоформлении разрешения и документов к рассмотрению по существу осуществляется в порядке, установленном пунктами 4-12 статьи 4 Положения.

При этом в случае обращения организации за переоформлением Разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-4 пункта 2 статьи 7 Правил, заключение должно содержать также вывод о подтверждении представленными документами факта реорганизации организации либо изменения ее наименования, места нахождения.

4. Рассмотрение заявления о переоформлении Разрешения и документов по существу осуществляется в следующем порядке:

4.1. Переоформление Разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-4 пункта 2 статьи 7 Правил.

4.1.1. Рассмотрение заявления о переоформлении Разрешения и документов осуществляется в порядке, установленном статьей 4 и статьей 5 Положения.

4.1.2. По результатам анализа заключения, указанного в пункте 3 настоящей статьи, содержащего вывод о подтверждении (не подтверждении) представленными документами факта реорганизации либо изменения наименования, места нахождения соискателя, исполнитель готовит служебную записку на имя Генерального директора Управляющей компании с проектом решения по результатам рассмотрения заявления о переоформлении Разрешения.

4.1.3. Служебная записка должна содержать:

- 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование соискателя в соответствии с уставом, адрес его места нахождения;
- 2) государственный регистрационный номер записи о создании соискателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) информацию о причинах обращения соискателя за переоформлением Разрешения;

5) мотивированное обоснование предложения о переоформлении или отказе в переоформлении Разрешения со ссылкой на Правила и положения нормативных правовых актов, являющиеся основанием для отказа в переоформлении разрешения (если служебная записка содержит предложение об отказе в переоформлении разрешения);

6) адреса предполагаемых мест осуществления медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус», наименования объектов (в случае обращения за переоформлением разрешения по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 2 статьи 7 Правил);

7) иные сведения, необходимые для принятия решения.

4.1.4. По результатам рассмотрения заявления о переоформлении разрешения, приложенных к нему документов и служебной записки, принимается одно из следующих решений:

1) о переоформлении разрешения;

2) об отказе в переоформлении разрешения.

Решение оформляется путем проставления соответствующей визы на служебной записке.

4.1.5. Общий срок рассмотрения заявления о переоформлении разрешения по основаниям, указанным в пункте 4.1 настоящей статьи, не может превышать 10 дней с даты подписания уведомления о принятии заявления о переоформлении разрешения и документов к рассмотрению по существу.

4.2. Переоформление разрешения по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 2 статьи 7 Правил.

4.2.1. По результатам анализа представленной соискателем справки о последствиях прекращения реализации медицинских работ (услуг) исполнитель готовит служебную записку на имя Генерального директора Управляющей компании с проектом решения по результатам рассмотрения заявления о

переоформлении разрешения.

4.2.2. Служебная записка должна содержать:

- 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование соискателя в соответствии с уставом, адрес его места нахождения;
- 2) государственный регистрационный номер записи о создании соискателя;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) информацию о причинах обращения соискателя за переоформлением Разрешения;
- 5) иные сведения, необходимые для принятия решения;
- 6) проект решения.

4.2.3. По результатам рассмотрения заявления, приложенных к нему документов и служебной записки, принимается решение о переоформлении разрешения.

Решение оформляется путем проставления соответствующей визы на служебной записке.

4.2.4. Общий срок рассмотрения заявления о переоформлении разрешения по основанию, указанному в пункте 4.2 настоящей статьи, не может превышать 10 дней с даты подписания уведомления о принятии заявления о переоформлении Разрешения и документов к рассмотрению по существу.

4.3. Переоформление разрешения по основаниям, указанным в подпункте 6 пункта 2 статьи 7 Правил.

4.3.1. Рассмотрение заявления о переоформлении разрешения осуществляется в порядке, установленном в статье 4 и статье 5 Положения.

4.3.2. В течение 2 дней с даты завершения проверки исполнитель готовит служебную записку на имя Генерального директора Управляющей компании, с проектом решения по результатам рассмотрения заявления о переоформлении Разрешения с учетом проведенной проверок.

4.3.3. Служебная записка должна содержать:

- 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование

соискателя в соответствии с уставом, адрес его места нахождения;

2) государственный регистрационный номер записи о создании соискателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) адреса предполагаемых мест осуществления медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус», наименования объектов (в случае обращения за переоформлением разрешения по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 2 статьи 7 Правил);

4) сведения о наименовании медицинских работ (услуг), в отношении реализации которых запрашивается Разрешение (в случае обращения за переоформлением разрешения по основанию, указанному в подпункте 6 пункта 2 статьи 7 Правил);

5) дату и номер акта проверки;

6) мотивированное обоснование предложения о переоформлении или отказе в переоформлении разрешения со ссылкой на Правила и положения нормативных правовых актов, являющихся основанием для отказа в переоформлении Разрешения (если служебная записка содержит предложение об отказе в переоформлении разрешения);

7) иные сведения, необходимые для принятия решения.

К служебной записке прикладывается заключение о результатах проверки.

4.3.4. По результатам рассмотрения заявления, приложенных к нему документов и служебной записки, принимается одно из следующих решений:

1) о переоформлении разрешения;

2) об отказе в переоформлении разрешения.

Решение оформляется путем проставления соответствующей визы на служебной записке.

5. Дальнейшие действия осуществляются в порядке, установленном статьями 6 и 7 Положения.

При этом передача (направление) соискателю разрешения осуществляется только после представления в Управляющую компанию ранее выданного

разрешения, на котором ставится отметка «Переоформлено, действие ранее выданного разрешения № ____ от « ____ » _____ 20__ г. прекращено с « ____ » _____ 20__ г.

Разрешение с отметкой возвращается соискателю.

С момента переоформления разрешения действие ранее выданного разрешения прекращается. В случае принятия решения об отказе в переоформлении разрешения, соискателю направляется уведомление по форме, установленной приложением 10 к Регламенту.

5. Выдача дубликата разрешения

Статья 9. Порядок выдачи дубликата разрешения.

1. Дубликат разрешения выдается в случае утраты или порчи разрешения.
2. Основанием для выдачи дубликата разрешения является поступление от организации, получившей разрешение, заявления в Управляющую компанию по адресу, указанному на официальном сайте управляющей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, о выдаче дубликата Разрешения по установленной форме (приложение 11 к Положению).
3. Заявление о выдаче дубликата разрешения и документы, поступившие в Управляющую компанию, регистрируются в соответствии с локальными нормативными актами Управляющей компании, регулирующими порядок работы с входящей и исходящей корреспонденцией.
4. Исполнитель в течение 3 дней со дня поступления в Управляющую компанию надлежащим образом оформленного заявления о выдаче дубликата разрешения:
 - 1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений об организации, получившей разрешение, имеющих в деле, с целью определения:
 - а) наличия оснований для выдачи дубликата разрешения;

б) полноты и достоверности представленных в заявлении и приложенных к нему документах сведений.

В целях определения наличия полномочий лица, подписавшего заявление о выдаче дубликата разрешения, исполнитель вправе воспользоваться информацией, содержащейся в ЕГРЮЛ;

2) готовит служебную записку на имя Генерального директора Управляющей компании с проектом решения по результатам рассмотрения заявления.

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения и служебной записки принимается одно из следующих решений:

- 1) о выдаче дубликата разрешения;
- 2) об отказе в выдаче дубликата разрешения.

Решение оформляется путем проставления соответствующей визы на служебной записке.

5. В выдаче дубликата разрешения должно быть отказано при обращении с заявлением юридического лица, не являющегося организацией, получившей разрешение; подписания заявления о предоставлении дубликата разрешения лицом, не имеющим полномочий на совершение указанного действия;

6. Решение Управляющей организации о выдаче (отказе в выдаче) дубликата Разрешения принимается в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации поступления заявления.

7. В течение двух дней с момента принятия решения о выдаче дубликата разрешения исполнитель передает на подпись Генеральному директору Управляющей организации экземпляр заполненного дубликата разрешения (с приложением), который оформляется на специальном бланке, являющемся документом строгой отчетности. На экземпляре ставится отметка «Дубликат, действие ранее выданного разрешения № ____ от «___» _____ г. прекращено с «___» _____ г. С момента выдачи дубликата разрешения действие ранее выданного разрешения прекращается.

Подписанный экземпляр дубликата разрешения передается исполнителю,

который обеспечивает проставление на нем печати Управляющей организации, а также вносит сведения о дубликate разрешения в реестр разрешений. Копия экземпляра дубликата разрешения хранится в учетном деле.

В течение 2 дней после дня подписания дубликата разрешения исполнитель вручает оформленный на специальном бланке экземпляр дубликата разрешения уполномоченному представителю организации под подпись или направляет организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу для доставки корреспонденции, указанному в заявлении, или по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц.

6. Аннулирование разрешения

Статья 10. Порядок аннулирования разрешения.

1. Аннулирование разрешения, выданного медицинской организации, происходит в случае:

а) нарушения требований Закона об ИНТЦ, Правил проекта, Правил осуществления медицинской деятельности на территории Центра и (или) настоящего Порядка;

б) отказа от разрешения;

в) ликвидации или реорганизации юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии у каждой участвующей в слиянии организации разрешения на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных организаций.

2. В случае добровольного отказа от разрешения организация, осуществляющая медицинскую деятельность, направляет письменное заявление об отказе от разрешения в адрес управляющей компании.

3. Решение об исключении разрешения из Реестра принимается управляющей компанией в течение 5 рабочих дней со дня, когда ей стало известно об обстоятельствах, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 1 настоящей статьи

Порядка, либо со дня получения заявления, указанного в пункте 2 настоящей статьи.

4. Исключение организации, осуществляющей медицинскую деятельность, в отношении которой принято решение, указанное в пункте 3, из реестра осуществляется путем внесения записи об утрате этой организацией разрешения в течение 5 рабочих дней со дня принятия управляющей компанией соответствующего решения.

5. В течение трех рабочих дней с момента внесения в реестр записи об утрате разрешения, управляющая компания направляет уведомление об аннулирование разрешения в адрес организации, утратившей разрешение на осуществление образовательной деятельности.

7. Реестр разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус»

Статья 11. Порядок ведение реестра на осуществление медицинской деятельности.

1. Запись о предоставлении соискателю разрешения на осуществление медицинской деятельности вносится управляющей компанией в реестр разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории Центра (далее – Реестр) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении соискателю разрешения.

2. Реестр формируется и ведется управляющей компанией. Реестр включает в себя:

- а) дату выдачи разрешения;
- б) сведения об организации, осуществляющей медицинскую деятельность, которой предоставлено разрешение, на основании данных, указанных этой организацией в заявлении о выдаче разрешения;
- в) основания и даты проведения проведенных управляющей компанией проверок соблюдения организацией, осуществляющей медицинскую деятельность, которой предоставлено разрешение, Правил проекта, Правил осуществления

медицинской деятельности на территории Центра и настоящего Положения, а также реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;

г) основание и дату аннулирования действия разрешения;

д) основания и даты принятия управляющей компанией решений об аннулировании разрешений и реквизиты таких решений;

е) иные сведения об организации, осуществляющей медицинскую деятельность, которой предоставлено разрешение, связанные с выдачей разрешения и осуществлением медицинской деятельности.

3. Реестр ведется на электронном и бумажном носителе; его хранение и ведение осуществляется в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения и изменения информации.

Приложения:

Приложение 1 - Форма заявления о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на ИНТЦ «Сириус»;

Приложение 2 - Форма уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений;

Приложение 3 - Форма уведомления об оставлении заявления о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус» и прилагаемых к нему документов без рассмотрения;

Приложение 4 – Форма уведомления о принятии заявления о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус» и документов к рассмотрению по существу;

Приложение 5 – Форма уведомления проведения проверки организации, подавшей заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус»;

Приложение 6 – Форма Акта выездной проверки организации, подавшей

заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус»;

Приложение 7 - Форма Заключения о результатах проверки организации, подавшей заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус»;

Приложение 8 - Форма Уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус»;

Приложение 9 - Форма Заявления о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус»;

Приложение 10 - Форма Уведомления об отказе в переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус»;

Приложение 11 – Форма Заявления о выдаче дубликата разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «Сириус».

Приложение 1

к Положению о выдаче
(переоформлении) и аннулированию
разрешений на осуществление
медицинской деятельности на
территории инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на
территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»**

Начало формы

Генеральному директору
Акционерного общества
«Управляющая компания
Инновационного научно-
технологического центра «Сириус»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на
территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»**

1.	Полное наименование юридического лица	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	

3.	Адрес юридического лица, включая почтовый индекс (согласно данным единого государственного реестра юридических лиц)	
4.	Адрес для направления корреспонденции	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц. Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия ____ № ____ Адрес: _____
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия ____ № ____
9.	Адреса планируемых мест осуществления медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»	
10.	Реквизиты нижеуказанных документов:	

10.1	Реквизиты документов, подтверждающих наличие у юридического лица принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений, необходимых для осуществления заявленной медицинской деятельности	Наименование документа, наименование органа (организации), выдавшего документ или организации с которой заключен договор
		Дата _____
		Номер _____
10.2	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления юридическим лицом заявленной медицинской деятельности	Наименование органа, выдавшего документ
		Дата _____ Номер _____
11.	Контактный телефон юридического лица и адрес электронной почты	

Приложение к заявлению на _____ листах:

1.

2.

«___» _____ 20 __ г.

(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 1

к заявлению о выдаче разрешения на
осуществление медицинской
деятельности

на территории инновационного
научно-технологического центра
«Сириус»

(протокол б/н от 16.07.2020г.)

**Перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»**

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность

«__» _____ 20 __ г.

(Ф.И.О. уполномоченного представителя юридического лица)

М.П.

Приложение 2

к Положению о выдаче
(переоформлении) и аннулированию
разрешений на осуществление
медицинской деятельности на
территории инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

о необходимости устранения выявленных нарушений

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости устранения выявленных нарушений

В результате рассмотрения заявления

*(наименование соискателя разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического центра
«Сириус»)*

о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического центра
«Сириус» (вх. №__от__20_г.) и прилагаемых к нему документов установлено,
что заявление и приложенные к нему документы оформлены со следующими

нарушениями:

(исчерпывающий перечень выявленных нарушений)

С учетом вышеизложенного Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра "Сириус"» уведомляет о необходимости устранения в течение 2 месяцев с момента получения настоящего уведомления выявленных нарушений.

Дополнительно обращаем Ваше внимание, что, в соответствии с пунктом 10 статьи 4 Положения, в случае непредставления в течение 2 месяцев с момента получения настоящего уведомления надлежащим образом оформленного заявления о выдаче/переоформлении разрешения и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы будут возвращены без рассмотрения.

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Конец формы

Приложение 3

к Положению о выдаче
(переоформлении) и аннулировании
разрешений на осуществление
медицинской деятельности на
территории инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об оставлении заявления о выдаче/переоформлении разрешения на
осуществление медицинской деятельности на территории
ИНТЦ «Сириус» и прилагаемых к нему документов без рассмотрения**

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об оставлении заявления о выдаче/переоформлении разрешения на
осуществление медицинской деятельности на территории
инновационного научно-технологического центра «Сириус» и прилагаемых
к нему документов без рассмотрения**

В соответствии с пунктом 10 статьи 4 Положения о выдаче (переоформлении) и аннулировании разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус», утвержденного Советом директоров Акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра "Сириус" (протокол от _____ № _____), (далее - Положение), в результате рассмотрения заявления

(наименование организации, подавшей заявление о выдаче/переоформление разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»)

(далее - организация) о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» (вх. № ____ от ____ года) (далее - заявление) Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра "Сириус" уведомляет об оставлении заявления и приложенных к нему документов без рассмотрения по причине непредставления организацией в течение 2 месяцев с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений № ____ от 20 ____ года недостающих и исправленных документов.

Приложение на ____ л.:

- 1) Заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» (1 экз.);
- 2) Прилагаемые к заявлению документы (1 экз.).

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Конец формы

Приложение 4 к Положению о
выдаче (переоформлении) и
аннулировании разрешений на
осуществление медицинской
деятельности на территории
инновационного научно-
технологического центра
«Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**о принятии заявления о выдаче/переоформлении разрешения на
осуществление медицинской деятельности
на территории инновационного научно-технологического центра
«Сириус» и документов к рассмотрению по существу**

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о принятии заявления о выдаче/переоформлении разрешения на
осуществление медицинской деятельности на территории
инновационного научно-технологического центра «Сириус» и
документов к рассмотрению по существу**

В соответствии с пунктом 12 статьи 4 Положения о выдаче (переоформлении) разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус», утвержденного Советом директоров Акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра "Сириус" (протокол

от ____ № ____), (далее - Положение), в результате рассмотрения заявления

(наименование организации, подавшей заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»)

о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» (вх. № ____ от ____ 20__ г.) (далее - заявление), заявление и прилагаемые к нему документы приняты к рассмотрению по существу.

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Конец формы

Приложение 5 к Положению о
выдаче (переоформлении) и
аннулированию разрешений на
осуществление медицинской
деятельности на территории
инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**о проведении проверки организации, подавшей заявление о
выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о проведении проверки организации, подавшей заявление о
выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 5 Положения о выдаче (переоформлении) разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус», утвержденного Советом директоров Акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра "Сириус" (протокол от _____ № _____), (далее - Положение), для подтверждения представленных сведений и оценки

возможности выполнения организацией

(наименование организации, подавшей заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»)

заявленной медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» будет проведена проверка в период с ____20 __г. по ____20 __г.

При проведении проверки Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра "Сириус" вправе запрашивать у организации любые документы, подтверждающие соответствие ее деятельности требованиям, установленным статьей 5 Правил, посещать места осуществления организацией медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус». Организация обязана в срок, указанный в запросе Управляющей компании, предоставлять запрошенные материалы и (или) обеспечивать доступ к месту деятельности организации на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» работникам, представителям Управляющей компании, а также привлеченным Управляющей компанией экспертам.

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Конец формы

Приложение 6 к Положению о
выдаче (переоформлении),
аннулированию разрешений на
осуществление медицинской
деятельности на территории
инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА АКТА

**выездной проверки организации, подавшей заявление о
выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

Начало формы

Акт № ____

**выездной проверки организации, подавшей заявление о
выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

« ____ » _____ 2020 г.

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Положения о выдаче
(переоформлении) разрешений на осуществление медицинской деятельности на
территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»,
утвержденного Советом директоров Акционерного общества «Управляющая
компания инновационного научно-технологического центра "Сириус" (протокол от

___ № ___), (далее - Положение) и уведомлением о проведении проверки организации, подавшей заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» от _____ г. № _____ работниками Управляющей компании.

(Ф.И.О., должность)

в присутствии:

(Ф.И.О., должность уполномоченного представителя проверяемой организации)

при участии:

(Ф.И.О., должности иных лиц(эксперты)

была проведена выездная проверка

наименование организации, подавшей заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» (далее - организация).

Сведения о проверяемой организации:

Адрес согласно данным единого государственного реестра юридических лиц:

Фактический адрес:

Адрес для направления корреспонденции:

Место(а) осуществления (предполагаемого осуществления) медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»:

Руководитель организации:

(Ф.И.О., должность, тел., факс)

1. В ходе проведения проверки установлено:

2. В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

3. Выводы:

1. Список приложений, обосновывающих сделанные выводы:

(в случае наличия приложений)

№п/п	Наименование приложения	Кол-во листов

--	--	--

Акт составлен на ____ л. в ____ экз.

Подпись исполнителя _____

(Ф.И.О., подпись)

С Актом ознакомлен(а) _____

*(Ф.И.О., должность уполномоченного представителя проверяемой
организации) (подпись)*

Конец формы

Приложение 7 к Положению о
выдаче (переоформлении),
аннулированию разрешений на
осуществление медицинской
деятельности на территории
инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ

**о результатах проверки организации, подавшей заявление о
выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

Начало формы

Заключение № _____

**о результатах проверки организации, подавшей заявление о
выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом 7 статьи 5 Положения о выдаче
(переоформлении) разрешений на осуществление медицинской деятельности на
территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»,
утвержденного Советом директоров Акционерного общества «Управляющая
компания инновационного научно-технологического центра "Сириус" (протокол от

___ № ___), (далее - Положение) и уведомлением о проведении проверки организации, подавшей заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» от ____года №_____ работником Управляющей компании

(Ф.И.О., должность)

в присутствии (при проведении осмотра объектов, в которых планируется осуществление медицинской деятельности):

(Ф.И.О, должность уполномоченного представителя проверяемой организации)

при участии:

(Ф.И.О., должности)

была проведена проверка

(наименование организации, подавшей заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус») (далее - организация).

Сведения о проверяемой организации:

Адрес согласно данным единого государственного реестра юридических лиц:

Фактический адрес:

Адрес для направления корреспонденции:

Место(а) осуществления (предполагаемого осуществления) медицинской

деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»:

Руководитель организации:

(Ф.И.О., должность, тел., факс)

1. В ходе проведения проверки установлено:

2. В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

Выводы (на основании приложенных документов):

1. Список приложений, обосновывающих сделанные выводы:

№ п/п	Наименование приложения	Кол-во листов

Заключение составлено на ____ л. в ____ экз.

Подпись исполнителя _____

(Ф.И.О., подпись)

Конец формы

Приложение 8 к Положению о
выдаче (переоформлении),
аннулированию разрешений на
осуществление медицинской
деятельности на территории
инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об отказе в выдаче разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в выдаче разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Положения о выдаче (переоформлении) разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус», утвержденного Советом директоров Акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра "Сириус" (протокол от ____ № ____), (далее - Положение) Управляющей компанией по итогам рассмотрения заявления

(наименование соискателя разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»)

и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» по следующим причинам:

(исчерпывающий перечень причин отказа со ссылками на положения Правил и нормативных правовых актов)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Конец формы

Приложение 9 к Положению о
выдаче (переоформлении),
аннулирования разрешений на
осуществление медицинской
деятельности на территории
инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о переоформлении разрешения
на осуществление медицинской деятельности
на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»

Начало формы

Генеральному директору
Акционерного общества
«Управляющая компания
Инновационного научно-
технологического центра «Сириус»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности
на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»

1.	Полное наименование юридического лица	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Адрес юридического лица, включая почтовый индекс (согласно данным единого государственного реестра юридических лиц)	
4.	Адрес для направления корреспонденции	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц. Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия ____ N ____ Адрес _____
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Данные документа о постановке организации на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия ____ N ____

9.	Адреса планируемых мест осуществления медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» (заполняется в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 2 статьи 7 Правил)	
10.	Реквизиты нижеуказанных документов:	
10.1	Реквизиты документов, подтверждающих наличие у юридического лица принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, в которых планируется осуществление заявленной медицинской деятельности (в случае обращения за переоформлением разрешения по основанию подпункта 4 пункта 2 статьи 7 Правил)	Наименование документа, наименование органа (организации), выдавшего документ или организации с которой заключен договор Дата Номер
10.2	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления юридическим лицом заявленной медицинской деятельности (в случае обращения за переоформлением Разрешения по основаниям подпунктов 4,	Наименование органа, выдавшего документ Дата Номер

	5, 6 пункта 4 статьи 7 Правил)	
11.	Контактный телефон юридического лица и адрес электронной почты	
12.	Причина переоформления разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»	
13.	Информация об имеющемся разрешении на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»	От
		№ _____

Приложение к заявлению на _____ листах:

1.

2.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 1

к заявлению о переоформлении
разрешения на осуществление
медицинской деятельности
на территории инновационного
научно-технологического центра
«Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

**Перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»**

№п/п	Адреса мест осуществления ской деятельности	Перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность

(Ф.И.О. уполномоченного представителя юридического лица)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

Приложение 2

к заявлению о переоформлении
разрешения на осуществление
медицинской деятельности
на территории инновационного
научно-технологического центра
«Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

**Реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий
(оборудования, аппаратов, приборов, инструментов),
необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих
медицинскую деятельность**

(наименование соискателя разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус» и адреса мест осуществления медицинской деятельности)

№ п/п	Наименование органа, выдавшего регистрационное удостоверение	Наименование медицинского изделия	Номер, дата регистрационного удостоверения медицинского изделия

(Ф.И.О уполномоченного представителя юридического лица)

«__» _____ 20 __ г.

(подпись)

М.П.

Приложение 10 к Положению о
выдаче (переоформлении),
аннулировании разрешений на
осуществление медицинской
деятельности на территории
инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол от 16.07.2020г.)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об отказе в переоформлении разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в переоформлении разрешения на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического
центра «Сириус»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Положения о выдаче (переоформлении) разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус», утвержденного Советом директоров Акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра "Сириус" (протокол от ____ № ____), (далее - Положение) Управляющей компанией по итогам рассмотрения заявления

(наименование организации, подавшей заявление о переоформлении)

*разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории
инновационного научно-технологического центра «Сириус»)*

и прилагаемых к нему документов уведомляет об отказе в переоформлении
разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории
инновационного научно-технологического центра «Сириус» по следующим
причинам:

*(исчерпывающий перечень причин отказа со ссылками на положения Правил и
нормативных правовых актов)*

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Конец формы

Приложение 11 к Положению о
выдаче (переоформлении),
аннулированию разрешений на
осуществление медицинской
деятельности на территории
инновационного научно-
технологического центра «Сириус»
(протокол б/н от 16.07.2020г.)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата разрешения
на осуществление медицинской деятельности
на территории инновационного научно-технологического центра
«Сириус»

Начало формы

Генеральному директору
Акционерного общества
«Управляющая компания
Инновационного научно-
технологического центра «Сириус»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения
на осуществление медицинской деятельности
на территории инновационного научно-технологического центра
«Сириус»

(наименование организации, обращающейся за выдачей дубликата разрешения)

ИНН _____

ОГРН _____

Просит выдать дубликат разрешения от _____ № _____ на осуществление медицинской деятельности на территории Инновационного научно-технологического центра «Сириус» по причине

(указывается причина обращения за выдачей дубликата разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «Сириус»)

Приложение:

1. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление на ____ л;

2. оригинал разрешения на ____ л. (в установленном случае)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, подпись, Ф.И.О., контактный телефон)

Конец формы