

**Порядок
предоставления разрешений на осуществление
медицинской деятельности на территории инновационного
научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о предоставлении разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» (далее – Положение, Порядок и Центр, соответственно) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 216-ФЗ);

- Правилами проекта по созданию и обеспечению функционирования инновационного научно-технологического центра «Инновационный научно-технологический центр «ЮНИТИ ПАРК», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2023 № 1255 «О создании инновационного научно-технологического центра «Инновационный научно-технологический центр «ЮНИТИ ПАРК» (далее – Правила проекта);

с учетом положений:

- Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Закон об основах охраны здоровья);

- Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Постановления Правительства РФ от 01.06.2021 N 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), далее – постановление Правительства О лицензировании медицинской деятельности;

- Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов», (далее – Закон о донорстве крови);

- Закона РФ от 22.12.1992 N 4180-1 «О трансплантации органов и (или) тканей человека», далее – Закон о трансплантации;

- Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», (далее – Закон о социальной защите инвалидов);

- Порядка о единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2022 г. N 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения», далее – Положение о ЕГИС в сфере здравоохранения;

- Федерального закона от 12.04.2010 N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», далее – Закон Об обращении лекарственных средств;

- Постановления Правительства РФ от 11.05.2023 N 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. N 1006»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в сфере осуществления медицинской деятельности.

1.2. Порядок определяет порядок и основания выдачи соискателям - юридическим лицам разрешения на осуществление медицинской деятельности, оригинала и дубликата,

переоформления, а также аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности.

1.3. В Порядке используются следующие понятия и сокращения:

заявление – заявление о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории Центра, составляемое по форме, утвержденной Порядком;

медицинская деятельность - профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и профессиональная деятельность, связанная с трансплантацией (пересадкой) органов и (или) тканей, обращением донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях;

соискатель разрешения - юридическое лицо (медицинская организация) - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, предоставленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Порядка Закона об основах охраны здоровья, регулирующие деятельность медицинских организаций, распространяются на иные юридические лица независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие наряду с основной (уставной) деятельностью медицинскую деятельность, и применяются к таким организациям в части, касающейся медицинской деятельности. В целях настоящего Порядка к медицинским организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие медицинскую деятельность;

разрешение (разрешение на осуществление медицинской деятельности) – право и документ, предоставляемый Управляющей компанией в соответствии с Законом № 216-ФЗ, Правилами проекта, и настоящим Порядком;

реестр разрешений – перечень информации о выданных разрешениях, указанный в Разделе 4 Порядка, который ведется в порядке, установленном настоящим Порядком;

руководитель соискателя (организации) – лицо, имеющее право в соответствии с Порядками законодательства Российской Федерации действовать от имени соискателя (организации) без доверенности;

соискатель – организация, обратившаяся в Управляющую компанию за выдачей (переоформлением) разрешения в соответствии с Порядком;

учетное дело – совокупность документов об организации, обратившейся в Управляющую компанию в качестве соискателя разрешения, а также осуществляющей медицинскую деятельность на территории Центра на основании разрешения;

Иные термины используются в Порядке в значении, предусмотренном в нормативных правовых актах согласно пункту 1.1. Порядка.

1.4. Медицинская деятельность на территории Центра осуществляется медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан и лицензирования отдельных видов деятельности.

2. Порядок представления соискателем необходимых документов для получения разрешения

2.1. Подача заявления о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» осуществляется соискателем по форме, утвержденной Управляющей компанией (Приложение № 1 к Порядку). Заявление и документы, указанные в п. 2.4. Порядка, представляются в Управляющую компанию на бумажном носителе по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса д.18, офис Управляющей компании. Дата и время представления указанной в настоящем пункте документации согласуется с Управляющей компанией путем направления соответствующего запроса в свободной форме на адрес электронной почты aounity@yandex.ru.

2.2. Заявление о выдаче разрешения составляется на русском языке. Наличие в заявлении исправлений, правок, дописок не допускается. Заявление о выдаче разрешения подписывается лицом, уполномоченным действовать от имени соискателя, и заверяется печатью соискателя (при ее наличии).

2.3. К соискателю предъявляются следующие требования:

а) наличие принадлежащих соискателю на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и зарегистрированных в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 38 Закона Об основах охраны здоровья;

б) наличие заключивших с соискателем трудовые договоры работников, имеющих образование, предусмотренное квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных соискателем лицензии работ (услуг);

в) наличие заключивших с соискателем трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

г) соответствие структуры и штатного расписания соискателя, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций, в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 14 Закона об основах охраны здоровья;

д) соответствие соискателя:

- намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по обращению донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях, - требованиям, установленным статьями 15 и 16 Закона о донорстве крови;

- намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, - требованиям, установленным статьей 4 Закона о трансплантации;

- намеренного осуществлять медико-социальную экспертизу, - установленным статьей 60 Закона об основах охраны здоровья и статьей 8 Закона о социальной защите инвалидов требованиям, касающимся организационно-правовой формы юридического лица;

е) размещение в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (далее - единая система) сведений о медицинской организации (в федеральном реестре медицинских и фармацевтических организаций) и о лицах, указанных в подпункте "б" настоящего пункта (в федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников), в составе, установленном Порядком о ЕГИС в сфере здравоохранения;

ж) соблюдение порядков оказания медицинской помощи, правил проведения лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, клинических рекомендаций и стандартов медицинской помощи, положений об организации оказания медицинской помощи по видам медицинской помощи, порядка организации медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения, порядков проведения медицинских экспертиз, диспансеризации, диспансерного наблюдения, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, утвержденных в соответствии с Законом об основах охраны здоровья;

з) соблюдение требований, предъявляемых к осуществлению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, утвержденных в соответствии со статьей 90 Закона об основах охраны здоровья;

и) соблюдение порядка предоставления платных медицинских услуг, установленного в соответствии с частью 7 статьи 84 Закона об основах охраны здоровья, а также правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утв. Постановлением Правительства РФ от 11.05.2023 N 736;

к) соблюдение правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, а также требований части 7 статьи 67 Закона Об обращении лекарственных средств;

л) повышение квалификации специалистов, выполняющих заявленные работы (услуги), не реже 1 раза в 5 лет в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 73 Закона об основах охраны здоровья;

м) размещение информации в единой системе в соответствии со статьей 91.1 Закона Об основах охраны здоровья и Положением о ЕГИС в сфере здравоохранения посредством медицинской информационной системы медицинской организации, соответствующей установленным требованиям, или (в случае если государственная информационная система в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации обеспечивает выполнение функций медицинской информационной системы медицинской организации) посредством государственной информационной системы в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации, соответствующей установленным требованиям, или посредством иной информационной системы, предназначенной для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинской организации и предоставляемых ею услуг;

2.4. Документы, прилагаемые к заявлению о выдаче разрешения, оформляются на русском языке. Копии документов должны быть заверены руководителем (иным уполномоченным лицом) соискателя, а оригиналы указанных документов представлены на ознакомление в Управляющую компанию по запросу Управляющей компании либо верность копий документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Документы, содержащие более одного листа, должны быть прошиты и пронумерованы, и заверены подписью лица, подписавшего заявление на обороте последнего листа на месте прошивки.

2.5. К заявлению о выдаче разрешения соискатель прилагает следующие сведения и документы:

а) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

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

в) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

г) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте "б" пункта 2.3 настоящего Порядка, соответствующего образования и пройденной аккредитации специалиста или сертификатов специалиста, или их копии - в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Социального фонда России;

д) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте "в" пункта 2.3 настоящего Порядка, соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, или их копии - в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

е) сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой системы в случаях, предусмотренных настоящего Порядка.

* Приказ Роспотребнадзора от 05.11.2020 N 747 "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по предоставлению государственной услуги по выдаче санитарно-эпидемиологических заключений на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний, токсикологических, гигиенических и иных видов оценок соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований"

ё) документы, подтверждающие полномочия на подписание заявления на выдачу разрешения и (или) иных документов от имени соискателя, подаваемых в Управляющую компанию;

ж) иные документы, подтверждающие соответствие соискателя требованиям законодательства Российской Федерации и (или) отдельным требованиям, утвержденным Управляющей компанией, в случае если к определенным образовательным программам (их видам) и (или) порядку реализации заявленных образовательных программ предъявляются дополнительные требования;

з) опись документов, представленных для получения разрешения (приложение 2 к форме заявления о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории Центра (Приложение № 1 к Порядку).

2.6. Для получения разрешения соискатель, являющийся иностранным юридическим лицом - участником проекта международного медицинского кластера, осуществляющим деятельность на территории международного медицинского кластера через филиал, аккредитованный в соответствии с Федеральным законом «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», вместо сведений:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица,

указывает в заявлении сведения:

наименование иностранного юридического лица, наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом от 9 июля 1999 года N 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», номер записи аккредитации, дату аккредитации, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет, адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности филиала, а также номер телефона и в случае, если имеется, адрес электронной почты филиала иностранного юридического лица.

2.7. Заявление и прилагаемые к заявлению документы принимаются Управляющей компанией по описи, которая заранее подготавливается соискателем в 2 (двух) экземплярах. Копия описи с отметкой о дате приема заявления о выдаче разрешения с приложенными документами в день приема вручается соискателю или направляются по указанному соискателю адресу.

2.8. Заявление и прилагаемые к заявлению документы, поступившее в Управляющую компанию до 17:00 (по московскому времени) в рабочий день, подлежат регистрации в день приема Управляющей компанией документации, указанной в настоящем пункте Порядка.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Управляющую компанию в выходной день или после 17:00 (по московскому времени) в рабочий день, подлежат регистрации в первый рабочий день, следующий за днем фактического приема указанной в настоящем пункте Порядка документации. В рамках регистрации заявления о выдаче разрешения и прилагаемых документов формируется соответствующее учетное дело.

2.9. Соискатель вправе отозвать свое заявление в любое время до выдачи или до принятия решения об отказе в выдаче разрешения. Заявление считается отозванным с даты приема Управляющей компанией уведомления соискателя об отзыве заявления.

Раздел 3. Порядок принятия решения

о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения

3.1. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления согласно п. 2.8. Порядка Управляющая компания осуществляет первичную документарную проверку поданной соискателем документации, заключающуюся в проверке полноты и правильности оформления,

комплектности прилагаемых документов и соответствия требованиям, указанным в Порядке. Такая проверка проводится Управляющей компанией.

3.2. В случае предоставления соискателем документов, не соответствующих требованиям Порядка (в том числе неполного комплекта документов или документов, оформленных с нарушением требований Порядка), Управляющая компания направляет соискателю уведомление с указанием названных в настоящем пункте Положений несоответствий и рекомендациями по устранению названных несоответствий (Приложение № 2 к Порядку). Указанное в настоящем пункте Порядка уведомление направляется соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении о выдаче разрешения.

3.3. Если в течение 21 (двадцати одного) календарного дня со дня направления соискателю уведомления, указанного в п. 3.2. Порядка, обозначенные в таком уведомлении несоответствия не были устранены соискателем, Управляющая компания формирует уведомление об отказе в принятии заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению и экспертизе (проверке) по существу (Приложение № 3 к Порядку), которое направляется соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении о выдаче разрешения, а также по адресу государственной регистрации соискателя через почтовые (курьерские) службы вместе с представленными соискателем заявлением и прилагаемыми к заявлению документами.

3.4. Если требуемые в соответствии с Разделом 2 Порядка документы представлены соискателем в полном объеме и с соблюдением всех требований Раздела 2 Порядка, то Управляющая компания не позднее чем через 2 (два) рабочих дня, следующих за днем окончания первичной документарной проверки, проводимой согласно п. 3.1. Порядка, направляет соискателю уведомление о возможности принятия представленных соискателем заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению и экспертизе (проверке) по существу (Приложение № 4 к Порядку). Условия проведения указанной экспертизы (проверки) по существу определяются в договоре о проведении экспертизы, заключаемом между Управляющей компанией и соискателем разрешения. Указанное в настоящем пункте Порядка уведомление направляется на адрес электронной почты соискателя, указанный в заявлении о выдаче разрешения. Также соискателю разрешения направляется (либо передается уполномоченному представителю соискателя лично) договор о проведении экспертизы, подписанный со стороны Управляющей компании, на основании которого будет производиться экспертиза, предусмотренная п. 3.5. Порядка, и выставляется счет на оплату указанной экспертизы.

3.5. На основании уведомления, указанного в п. 3.4. Порядка, подписанного со стороны соискателя разрешения договора на проведение экспертизы и оплаты им счета на проведение экспертизы, указанных в п. 3.4. Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления соискателем разрешения документов, подтверждающих оплату счета, предусмотренного п. 3.4. Порядка, Управляющей компанией издается приказ о проведении экспертизы (проверки) соискателя и поданных соискателем документов по существу на предмет оценки представленных соискателем сведений и документов и их соответствия требованиям и условиям Порядка, соответствия соискателя и планируемых к реализации образовательных программ требованиям и Порядкам Правил осуществления медицинской деятельности, Требований к образовательным программам, реализуемым на территории Центра. Экспертиза (проверка) проводится в течение не более 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня издания соответствующего приказа генерального директора Управляющей компании о проведении проверки.

В указанном в настоящем пункте Порядка приказе определяется состав комиссии, осуществляющей проведение экспертизы (проверки), по существу, и формирующей итоговые предложения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения (далее – комиссия), в том числе председатель и секретарь комиссии. В комиссию включаются сотрудники Фонда ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», Управляющей компании, а также иные лица, обладающие соответствующей компетенцией и знаниями, необходимыми для проведения проверки. Количество членов комиссии не может быть менее 3 (трех) человек.

3.3. В ходе экспертизы (проверки) по существу могут проводиться выездные проверочные мероприятия (далее – выездная проверка) мест (а) осуществления медицинской деятельности на предмет соответствия соискателя и условий реализации медицинской деятельности требованиям и условиям, указанным в Правилах осуществления медицинской деятельности, и в целях

подтверждения достоверности представленных соискателем сведений. Выездная проверка проводится на основании приказа Управляющей компании, в котором обозначаются условия проведения выездной проверки. По результатам выездной проверки сотрудником, ответственным за проведение указанной проверки, составляется акт выездной проверки (Приложение № 6 к Порядку). О проведении выездной проверки соискатель уведомляется не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения соответствующей проверки, путем направления уведомления (Приложение № 5 к Порядку) на адрес электронной почты, указанный в заявлении о выдаче разрешения.

При проведении выездной проверки Управляющая компания вправе запрашивать у соискателя любые документы, подтверждающие соответствие соискателя Правилам осуществления медицинской деятельности, посещать места (планируемые места) осуществления соискателем медицинской деятельности на территории Центра. Организация обязана в срок, указанный в соответствующем запросе Управляющей компании, предоставлять запрошенные документы и (или) обеспечивать доступ к месту (планируемому месту) деятельности организации работникам, представителям Управляющей компании, а также привлеченным Управляющей компанией экспертам и экспертным организациям.

3.4. Для оценки соответствия медицинской деятельности и заявленных соискателем условий ее реализации установленным на территории Центра требованиям, а также для оценки соискателя иным требованиям и условиям, определенным в Порядке и Правилах осуществления медицинской деятельности, Требованиях к образовательным программам, реализуемым на территории Центра, нормативных правовых актах Российской Федерации, при необходимости могут привлекаться внешние эксперты, в том числе экспертные организации, в порядке, установленном приказом Управляющей компании. По результатам проведения оценки с привлечением внешних экспертов формируется соответствующее заключение.

3.5. При необходимости получения дополнительной информации Управляющая компания формирует соответствующие запросы соискателю, в органы государственной власти и муниципальные органы, иные организации. Запросы подписываются уполномоченным сотрудником Управляющей компании и направляются в соответствующий орган (организацию).

По окончании проведения экспертизы (проверки) по существу составляется заключение о результатах экспертизы (проверки) по существу организации, подавшей заявление о выдаче разрешения [далее – заключение (Приложение № 7 к Порядку)], которое подписывается всеми членами комиссии и в котором отражаются сведения о соответствии (несоответствии) соискателя требованиям и соблюдения (несоблюдения) условий Порядка, Правил осуществления медицинской деятельности, Требованиях к образовательным программам, реализуемым на территории Центра; полноты и достоверности представленных сведений и документов; наличия полномочий у лица, подписавшего заявление о выдаче разрешения, соответствующих полномочий. К заключению о результатах экспертизы (проверки) по существу прикладываются копии всех заключений, писем, справок, актов и других документов, полученных Управляющей компанией от третьих лиц (не являющихся соискателем разрешения) или сформированных Управляющей компанией самостоятельно в ходе проверки. В заключении содержится мотивированное предложение о выдаче или отказе в выдаче разрешения со ссылкой на пункты Порядка, Правил осуществления медицинской деятельности, Требованиях к образовательным программам, реализуемым на территории Центра, нормативных правовых актов Российской Федерации. Указанное заключение и прилагаемые к заключению документы представляются генеральному директору Управляющей компании на основании служебной записки, составляемой секретарем комиссии и содержащей основные сведения из указанного заключения.

3.6. На основании заключения, указанного в п. 3.8. Порядка, генеральным директором Управляющей компании издаётся приказ, которым оформляется выдача разрешения по утвержденной форме, или отказ в выдаче разрешения (Приложения №№ 8-10 к Порядку).

3.7. Основаниями для отказа соискателю в выдаче разрешения являются:

3.7.1. несоответствие соискателя требованиям, указанным в Правилах проекта, Правилах осуществления медицинской деятельности и (или) несоответствие заявленных образовательных программ Порядкам Требованиях к образовательным программам, реализуемым на территории Центра;

3.7.2. несоответствие представленных соискателем заявления и (или) прилагаемых к заявлению документов требованиям, указанным в Порядке;

3.7.3. наличие несоответствий, недостоверной и (или) искаженной информации в представленном соискателем заявлении и (или) прилагаемых к заявлению документах;

3.7.4. отсутствие у соискателя в соответствии с законодательством Российской Федерации права на реализацию заявленной медицинской программы;

3.7.5. наличие в отношении соискателя решения Управляющей компании об аннулировании ранее выданного разрешения по основаниям пп. 7.1.1.-7.1.2. п. 7.1. Порядка, принятого не позднее 1 (одного) календарного года с момента регистрации поданного соискателем заявления согласно п. 2.7. Порядка, или наличие у соискателя неисполненного предписания федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере образования, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные Российской Федерацией полномочия по государственному контролю (надзору) в сфере медицинской деятельности, на момент направления соискателю уведомления о принятии представленных соискателем заявления и прилагаемых документов к рассмотрению и экспертизе (проверке) по существу согласно п. 3.4. Порядка.

3.8. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня издания приказа, указанного в п. 3.9., соискателю на адрес электронной почты, указанной в заявлении о выдаче разрешения, направляется сообщение о выдаче разрешения и необходимости получения выданного разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения. В названном в настоящем пункте Порядка сообщении указывается место, дата и время получения соискателем выданного разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.9. Выданное соискателю разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения (Приложение № 11 к Порядку) передается уполномоченному представителю соискателя лично под подпись. Для получения указанных в настоящем пункте Порядка документов представитель соискателя представляет в Управляющую компанию документы, подтверждающие его полномочия на получения названных документов.

3.10. Разрешение считается предоставленным соискателю со дня издания приказа, оформляющего выдачу разрешения. Выданное соискателю разрешение действует бессрочно.

3.11. Разрешение имеет приложение (приложения), являющееся его неотъемлемой частью. В разрешении указываются:

- 1) полное и сокращенное наименование организации;
- 2) место нахождения организации;
- 3) адрес (адреса) места осуществления медицинской деятельности на территории Центра;
- 4) наименования образовательных программ;

5) сведения о видах образования, о подвидах дополнительного образования, о видах профессионального обучения, присваиваемой квалификации по профессии рабочего, должности служащего с указанием квалификационных разрядов, классов, категорий (при наличии) в отношении профессионального обучения, а также сведения о применении исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, об использовании сетевой формы при реализации медицинской программы.

Разрешение без приложения недействительно. Разрешение (приложение к Разрешению), подписывается уполномоченным лицом Управляющей компании и заверяется печатью Управляющей компании.

3.12. Если соискателю отказано в предоставлении разрешения, соискатель при условии устранения оснований для названного отказа вправе повторно подать заявление, которое подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

3.13. В учетное дело по представленному соискателем заявлению о выдаче разрешения помещаются:

3.13.1. заявление о выдаче разрешения и прилагаемые к заявлению о выдаче разрешения документы, представленные соискателем;

3.13.2. письма, справки, акты и другие документов, полученные Управляющей компанией от третьих лиц (не являющихся соискателем разрешения) или сформированные Управляющей компанией самостоятельно в ходе проверки;

3.13.3. заключение о результатах экспертизы (проверки) по существу;

3.13.4. приказ, утверждающий выдачу разрешения, и копия разрешения / приказ, утверждающий отказ в выдаче разрешения, и уведомление об отказе в выдаче разрешения;

3.13.5. иные документы, полученные или сформированные в последующем в рамках проведения проверки, выдачи дубликата разрешения, переоформления разрешения, аннулирования разрешения.

Раздел 4. Реестр разрешений

4.1. После оформления выдачи разрешения сведения о разрешении вносятся в Реестр разрешений, который ведет Управляющая компания. Указанный Реестр включает:

- 1) даты внесения в Реестр разрешений сведений об организации, получившей разрешение;
- 2) номер и дата выдачи дубликата разрешения (в случае его выдачи);
- 3) основания и даты принятия Управляющей компанией об аннулировании разрешения и реквизиты указанного решения.

4.2. Реестр разрешений ведется на электронном и бумажном носителе; его хранение и ведение осуществляются в местах, не доступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения и изменения информации. Основанием для внесения соответствующей записи в Реестр разрешений является решение, принятое Управляющей компанией. Запись в Реестр разрешений вносится Управляющей компанией в день принятия соответствующего решения.

4.3. Информация по вопросам получения разрешений (в том числе сведения, содержащиеся в Реестре разрешений) является открытой, за исключением случаев, когда свободный доступ к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Сведения о разрешении предоставляются Управляющей компанией любым заинтересованным лицам безвозмездно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений. Сведения о разрешении передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из Реестра разрешений либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в Реестре разрешений запрашиваемых сведений о разрешениях или в случае невозможности определения организации, в отношении которой Управляющая компания получила заявление о предоставлении сведений.

Раздел 5. Порядок выдачи дубликата разрешения

5.1. В случае порчи или утери разрешения для получения дубликата разрешения организация обращается в Управляющую компанию с заявлением о предоставлении дубликата. Заявление составляется по форме Приложения № 12 к Порядку, подписывается уполномоченным представителем организации и заверяется печатью (при наличии печати у организации), представляется в Управляющую компанию на бумажном носителе вместе с документами, подтверждающими полномочия лица, подписавшего указанное заявление, в порядке, установленном п. 2.1. Порядка. В случае порчи разрешения к заявлению о выдаче дубликата разрешения прилагается также испорченный бланк разрешения. Заявление о выдаче дубликата разрешения и прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены с соблюдением требований п. 2.2.- п.2.3 Порядка.

5.2. Заявление о выдаче дубликата разрешения и прилагаемые к заявлению документы включаются в материалы учетного дела, сформированного по ранее поданному заявлению организации о выдаче разрешения.

5.3. По поручению генерального директора Управляющей компании уполномоченный сотрудник, обладающий соответствующими должностными обязанностями (далее – исполнитель), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия заявления о выдаче дубликата разрешения Управляющей компанией:

5.3.1. осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений об организации, получившей разрешение, имеющих в учетном деле, с целью определения:

- а) наличия оснований для выдачи дубликата разрешения;
- б) полноты и достоверности представленных в заявлении и приложенных к заявлению документов;
- в) наличия соответствующих полномочий у лица, подписавшего заявление.

5.3.2. готовит служебную записку на имя генерального директора Управляющей компании с проектом решения по результатам рассмотрения заявления.

5.4. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения, прилагаемых к заявлению документов и служебной записки принимается одно из следующих решений:

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

Решение о выдаче дубликата разрешения или об отказе в выдаче дубликата разрешения оформляется приказом генерального директора Управляющей компании.

5.5. Управляющая компания отказывает в выдаче дубликата разрешения в следующих случаях:

5.5.1. с заявлением о выдаче дубликата разрешения обратилось юридическое лицо, не являющееся организацией, получившей разрешение;

5.5.2. заявление о выдаче дубликата разрешения подписано лицом, не уполномоченным на подписание указанного заявления;

5.5.3. отсутствие приложенного к заявлению о выдаче дубликата испорченного бланка разрешения, если основанием для обращения за выдачей дубликата разрешения явилась порча разрешения;

5.5.4. в представленном заявлении о выдаче дубликата разрешения и прилагаемых документах имеются недостоверные сведения и (или) несоответствия.

5.6. Решение Управляющей компании о выдаче дубликата разрешения или об отказе в выдаче дубликата разрешения принимается в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия заявления о выдаче дубликата разрешения Управляющей компанией.

5.7. Дубликат разрешения оформляется с пометкой «дубликат». Копия дубликата, а также служебная записка, составляемая по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения согласно пп. 5.3.2. п. 5.3. Порядка, приказ генерального директора Управляющей компании, утверждающий выдачу дубликата разрешения или отказ в выдаче дубликата разрешения, хранится в Управляющей компании в материалах учетного дела. Сведения о дубликате разрешения вносятся исполнителем в Реестр разрешений, указанный в Разделе 4 Порядка.

5.8. Дубликат разрешения или уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения передается уполномоченному представителю организации лично под подпись. О месте, дате и времени получения дубликата или уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения организация, обратившаяся за выдачей дубликата разрешения, уведомляется путем направления соответствующего сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении о выдаче дубликата разрешения. Для получения дубликата разрешения или уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения представитель организации представляет в Управляющую компанию документы, подтверждающие его полномочия на получение дубликата разрешения или уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения. С момента выдачи дубликата разрешения действие ранее выданного разрешения прекращается.

Раздел 6. Порядок переоформления разрешения

6.1. Переоформление разрешения требуется в случаях:

6.1.1. реорганизации организации в форме слияния при наличии разрешения у одного или нескольких реорганизованных лиц;

6.1.2. реорганизации организации в форме присоединения к ней организации, которой было выдано разрешение;

6.1.3. реорганизации организации в форме преобразования;

6.1.4. изменения наименования организации;

6.1.5. изменение местонахождения организации и (или) адреса (адресов) места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которого получено разрешение;

6.1.6. прекращения реализации части образовательных программ, указанных в приложении к разрешению, влекущего необходимость изменения информации, указанной в приложении к разрешению;

6.1.7. намерения организации осуществлять образовательную деятельность по реализации новых образовательных программ, не указанных в разрешении (определение объема изменений, произведенных в результате обновления медицинской программы, свидетельствующих о

создании новой медицинской программы, производится в порядке, указанном в Требованиях к образовательным программам, реализуемым на территории Центра);

6.1.8.изменения иных сведений, указанных в разрешении (приложении к разрешению), кроме случаев, предусмотренных в пп. 6.1.1.-6.1.7. п. 6.1. Порядка.

До переоформления разрешения организация вправе осуществлять образовательную деятельность, на осуществление которой получено разрешение.

6.2. Переоформление разрешения осуществляется полностью или в части соответствующего приложения в зависимости от основания его переоформления.

6.3. Для переоформления разрешения организация подает в Управляющую компанию заявление о переоформлении разрешения (Приложение № 13 к Порядку), документы, подтверждающие соответствующие полномочия лица, подписавшего указанное заявление, опись представляемых документов, а также следующие документы:

1) при переоформлении разрешения в связи с реорганизацией, изменением наименования или места нахождения организации документы, указанные в разделе 2 Порядка (при наличии соответствующих изменений и релевантности соблюдения требования). Порядка, в случае изменении соответствующих сведений, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую факт внесения соответствующих изменений;

2) при переоформлении разрешения в связи с изменением адреса (адресов) на территории Центра места осуществления организацией медицинской деятельности, в отношении которой получено разрешение, документы, указанные в разделе 2 Порядка (при наличии соответствующих изменений);

3) при переоформлении разрешения в связи с прекращением реализации части образовательных программ, указанных в приложении к разрешению и влекущих необходимость изменения информации, указанной в приложении к разрешению: подписанную руководителем организации (иным уполномоченным лицом организации) и заверенную печатью организации (при наличии у организации печати) справку о последствиях прекращения реализации образовательных программ для обучающихся в организации;

4) при переоформлении разрешения в связи с намерением организации осуществлять образовательную деятельность по реализации новых образовательных программ, не указанных в разрешении, а также при наличии оснований, предусмотренных пп. 6.1.8. п. 6.1. Порядка: документы, указанные в разделе 2 Порядка (при наличии соответствующих изменений).

6.4. Организация обязана обратиться в Управляющую компанию с заявлением о переоформлении разрешения по основаниям, указанным в пп. 6.1.1.- пп. 6.1.4. п. 6.1. Порядка, а также в случае изменения местонахождения организации в течение 10 (десяти) календарных дней с момента внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, а по основаниям, указанным в пп. 6.1.5. (в части изменения адреса (адресов) места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которой получено разрешение), пп. 6.1.6 п. 6.1. Порядка - не позднее чем по истечении 7 (семи) календарных дней с момента изменения адреса или прекращения реализации части образовательных программ соответственно. Если необходимость переоформления разрешения вызвана одновременным изменением адреса местонахождения организации и адреса (адресов) места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, то организация обязана обратиться в Управляющую компанию с заявлением о переоформлении разрешения в течение 5 (пяти) календарных дней с момента внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. Заявление о переоформлении разрешения и прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены с соблюдением требований п. 2.2.- п. 2.3 Порядка и представляются в Управляющую компанию в порядке п. 2.1. Порядка.

Заявление о переоформлении разрешения и прилагаемые к заявлению документы включается в материалы учетного дела, сформированного по ранее поданному заявлению организации о выдаче разрешения.

6.6. В случае если по результатам проведения первичной документарной проверки выявлено, что заявление о переоформлении разрешения и (или) прилагаемые к заявлению документы о переоформлении разрешения оформлены с нарушением требований, установленных Порядком, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов Управляющая компания

направляет организации, обратившейся за переоформлением разрешения, на адрес электронной почты, указанной в заявлении о переоформлении разрешения, уведомление о необходимости устранения в течение 10 (десяти) рабочих дней выявленных несоответствий, указанных в настоящем пункте Порядка (Приложение № 2 к Порядку). Указанная в настоящем пункте Порядка первичная документарная проверка проводится по поручению генерального директора Управляющей компании сотрудником Управляющей компании, обладающим соответствующими должностными обязанностями (далее – исполнитель). О принятии/возможности принятия заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов, оформленных и представленных организацией с соблюдением всех требований Порядка, к рассмотрению по существу Управляющая компания уведомляет указанную организацию путем направления соответствующего уведомления (Приложение № 4 к Порядку) на адрес электронной почты организации, указанный в заявлении о переоформлении разрешения.

6.7. В случае непредставления организацией, обратившейся за переоформлением разрешения, в установленный п. 6.6. Порядка срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении разрешения и (или) соответствующих требованиям Порядка прилагаемых к нему документов, в том числе с соблюдением требования о необходимом перечне документов, ранее представленное заявление о переоформлении разрешения и прилагаемые к заявлению документы подлежат возврату заявителю. Представленные организацией заявление о переоформлении разрешения и прилагаемые к заявлению документы вместе с уведомлением об отказе в принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению по существу (Приложение № 3 к Порядку) направляются на адрес государственной регистрации организации, обратившейся за переоформлением разрешения, через почтовые (курьерские) службы. Уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению по существу также направляется на адрес электронной почты организации, указанный в заявлении о переоформлении разрешения.

6.8. Если организация обратилась за переоформлением разрешения по основаниям, указанным в пп. 6.1.1. - пп. 6.1.4., пп. 6.1.5. (в части изменения местонахождения организации, но без изменения адреса (адресов) осуществления адреса места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которой получено разрешение), п. 6.1.6. п. 6.1. Порядка, то рассмотрение заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов осуществляется в следующем порядке:

6.8.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления Управляющей компанией уведомления о принятии заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению по существу, указанного в п. 6.6. Порядка:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений об организации, получившей разрешение, имеющихся в учетном деле, с целью определения:

- а) наличия оснований для переоформления разрешения;
- б) полноты и достоверности представленных в заявлении и приложенных к заявлению документов;
- в) наличия соответствующих полномочий у лица, подписавшего заявление.

2) готовит служебную записку на имя генерального директора Управляющей компании, которая должна содержать информацию о причинах обращения организации за переоформлением разрешения с указанием изменяющихся сведений об организации, осуществляемой организацией медицинской деятельности; мотивированное обоснование предложения о переоформлении или об отказе в переоформлении разрешения со ссылками на соответствующие пункты Правил осуществления медицинской деятельности, Порядка, а также проект решения о переоформлении или об отказе в переоформлении разрешения.

6.8.2. Если основанием для обращения организации за переоформлением разрешения явилось основание, указанное в п. 6.1.6. Порядка, то в случае, если, по мнению исполнителя, прекращение реализации организацией образовательных программ может нарушить права обучающихся в организации, исполнитель взаимодействует с организацией в целях выработки оптимального решения и недопущения нарушения прав обучающихся в организации.

При необходимости и по согласованию с генеральным директором Управляющей компании срок, указанный в пп. 6.8.1. п. 6.8. Порядка, может быть продлен не более чем на 20 (двадцать)

рабочих дней. Увеличение указанного срока влечет соответствующее увеличение срока, указанного в п. 6.10. Порядка.

6.8.3. По результатам действий исполнителя, указанных в пп. 6.8.1- пп. 6.8.2. п. 6.8. Порядка, исполнитель представляет генеральному директору Управляющей компании служебную записку, указанную в п. 6.8.1. Порядка, и прилагаемые к ней документы, для принятия генеральным директором Управляющей компании одного из следующих решений:

- 1) о переоформлении разрешения;
- 2) об отказе в переоформлении разрешения.

Решение о переоформлении разрешения (Приложение № 14 к Порядку) или об отказе в переоформлении разрешения (Приложение № 15 к Порядку) оформляется приказом генерального директора Управляющей компании.

6.9. Если организация обратилась за переоформлением разрешения по основаниям, указанным в пп. 6.1.5. п. 6.1. Порядка (в части изменения местонахождения организации и изменения адреса (адресов) осуществления адреса места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которой получено разрешение, либо только в части изменения адресов места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которой получено разрешение) и пп. 6.1.7.-пп. 6.1.8. п. 6.1. Порядка, то рассмотрение заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов и проведение проверки осуществляется в порядке, предусмотренном п. 3.5. - п. 3.8. Порядка с соблюдением сроков принятия решения, предусмотренных настоящим разделом Порядка и с учетом следующих особенностей:

6.9.1. приказ о проведении проверки соискателя, предусмотренный п. 3.5. Порядка, издается на основании уведомления о принятии/возможности принятия заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов, оформленных и представленных организацией с соблюдением всех требований Порядка, к рассмотрению и (экспертизе) по существу, формируемого и направляемого соискателю согласно п. 6.6. Порядка. В случае если переоформление разрешения производится по основаниям, предусмотренным пп.6.1.7.- пп.6.1.8. п. 6.1. Порядка, то в качестве обязательного основания издания указанного в настоящем подпункте Порядка приказа требуются подписанный со стороны соискателя договор о проведении экспертизы и документы, подтверждающие оплату счета, выставленного Управляющей компанией, за проведение указанной экспертизы в рамках переоформления разрешения. предусмотренной пп.6.9.1. п. 6.9. Порядка.

По окончании рассмотрения и проверки (экспертизы) по существу заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов составляется заключение о результатах проверки (экспертизы) по существу организации, подавшей заявление о переоформлении разрешения (далее – заключение о результатах проверки по заявлению о переоформлении разрешения (Приложение № 7 к Порядку), которое подписывается всеми членами комиссии, сформированной для рассмотрения и проверки (экспертизы) по существу заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов (далее – комиссия, рассматривающая заявление о переоформлении разрешения) и в котором отражаются сведения о соответствии (несоответствии) организации требованиям и соблюдения (несоблюдения) условий Порядка, Правил осуществления медицинской деятельности, Требований к образовательным программам, реализуемым на территории Центра, с учетом изменений, послуживших основанием для обращения за переоформлением разрешения.

6.9.2. к заключению о результатах проверки по заявлению о переоформлении разрешения прикладываются копии всех заключений, писем, справок, актов и других документов, полученных Управляющей компанией от третьих лиц (не являющихся организацией, обратившейся с заявлением о переоформлении разрешения) или сформированных Управляющей компанией самостоятельно в ходе рассмотрения указанного заявления и прилагаемых документов. В заключении содержится мотивированное предложение о переоформлении разрешения или об отказе в переоформлении разрешения со ссылкой на соответствующие пункты Порядка и Правила осуществления медицинской деятельности, Требований к образовательным программам, реализуемым на территории Центра, нормативных правовых актов Российской Федерации;

6.9.3. заключение о результатах проверки по заявлению о переоформлении разрешения и прилагаемые к названному заключению документы, указанные в пп. 6.9.2. п.6.9. Порядка,

представляются генеральному директору Управляющей компании на основании служебной записки, составляемой секретарем комиссии, рассматривающей заявление о переоформлении разрешения, которая должна содержать краткую информацию о причинах обращения организации за переоформлением разрешения с указанием изменяющихся сведений об организации, осуществляемой организацией медицинской деятельности; мотивированное обоснование предложения о переоформлении или отказе в переоформлении разрешения со ссылками на соответствующие пункты Порядка, Правил осуществления медицинской деятельности, Требований к образовательным программам, реализуемым на территории Центра; наличии соответствующих полномочий у лица, подписавшего заявление о переоформлении разрешения; полноты и достоверности представленных для переоформления разрешения сведений и документов.

На основании представленных документов генеральный директор Управляющей компании принимает решение о переоформлении разрешения или об отказе в переоформлении разрешения. Решение о переоформлении разрешения (Приложение № 14 к Порядку) или об отказе в переоформлении разрешения (Приложение № 15 к Порядку) оформляется приказом генерального директора Управляющей компании.

6.10. Решение Управляющей компании о переоформлении разрешения или об отказе в переоформлении разрешения, оформляемое приказом генерального директора Управляющей компании, принимается в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня направления Управляющей компанией уведомления о принятии заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению и проверке по существу, указанного в п. 6.6. Порядка, а в случаях переоформления, разрешения, предусмотренных, пп.6.1.7.- пп.6.1.8. п. 6.1. Порядка в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня представления соискателем документов, подтверждающих оплату счета на проведение экспертизы, указанного в пп.6.9.1. п. 6.9. Порядка.

6.11. Основаниями для принятия решения об отказе в переоформлении разрешения являются:

6.11.1. наличие в представленном организацией заявлении о переоформлении разрешения и (или) прилагаемых к заявлению документах недостоверной или искаженной информации;

6.11.2. установленное, исходя из представленных документов, несоответствие организации требованиям Порядка и Правил осуществления медицинской деятельности, Порядкам Требований к образовательным программам, реализуемым на территории Центра;

6.11.3. для переоформления разрешения заявлена образовательная деятельность по образовательным программам, которые организация в соответствии с законодательством Российской Федерации не вправе реализовывать (в случае переоформления разрешения по основанию, указанному в пп. 6.1.7. – пп.6.1.8. п. 6.1. Порядка);

6.11.4. наличие у организации, обратившейся за переоформлением разрешения, неисполненного предписания федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере медицинской деятельности, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные Российской Федерацией полномочия по государственному контролю (надзору) в сфере медицинской деятельности, или неисполненного предписания Управляющей компании об устранении выявленных нарушений (при обращении организации за переоформлением разрешения в связи с изменением адреса (адресов) места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которой получено разрешение, или по основаниям, предусмотренным пп. 6.1.7. – пп.6.1.8. п. 6.1. Порядка).

6.12. Копия переоформленного разрешения, а также служебная записка, составляемая по результатам рассмотрения заявления о переоформлении разрешения, указанная в пп. 6.8.1. и пп. 6.9.3. Порядка; заключение о результатах проверки по заявлению о переоформлении разрешения, указанное в пп. 6.9.1. п. 6.9. Порядка; приказ, утверждающий решение о переоформлении разрешения или отказе в переоформлении разрешения хранятся в Управляющей компании в материалах учетного дела. Сведения о переоформлении разрешения вносятся исполнителем в Реестр разрешений, указанный в Разделе 4 Порядка.

6.13. Переоформленное разрешение или уведомление об отказе в переоформлении разрешения передается уполномоченному представителю организации, обратившейся за переоформлением разрешения, лично под подпись. О месте, дате и времени получения переоформленного разрешения или уведомления об отказе в переоформлении разрешения

организация уведомляется путем направления соответствующего сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении о переоформлении разрешения.

Для получения переоформленного разрешения или уведомления об отказе в переоформлении разрешения представитель организации представляет в Управляющую компанию документы, подтверждающие его полномочия на получение переоформленного разрешения или уведомления об отказе в переоформлении разрешения. При этом для получения переоформленного разрешения в Управляющую компанию также представляется ранее выданное разрешение и приложение (я) к разрешению. На разрешении или соответствующем приложении к разрешению ставится отметка «*Переоформлено. Действие ранее выданного разрешения № _____ от «___» _____ г. прекращено (или Приложения № __ к разрешению № _____ от «___» _____ г.) с «___» _____ г.*». Ранее выданное разрешение (или соответствующее приложение к разрешению) с указанной в настоящем пункте Порядка отметкой возвращается организации, обратившейся за переоформлением разрешения. С момента выдачи переоформленного разрешения или соответствующего приложения к разрешению действие ранее выданного разрешения (соответствующего приложения к разрешению) прекращается.

Раздел 7. Аннулирование разрешений

7.1. Основаниями для аннулирования разрешения являются:

7.1.1. осуществление организацией медицинской деятельности с грубым нарушением Правил осуществления медицинской деятельности. Грубыми нарушениями являются следующие нарушения;

7.1.2. невыполнение организацией в срок, установленный Управляющей компанией, требований (предписания) Управляющей компании или в срок, установленный федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере медицинской деятельности (или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные Российской Федерацией полномочия по государственному контролю (надзору) в сфере медицинской деятельности), требований указанного органа об устранении нарушений при осуществлении медицинской деятельности на территории Центра;

7.1.3. нарушение организацией требования пп. 2.4.2. п. 2.4. Правил осуществления медицинской деятельности;

7.1.4. представление организацией в Управляющую компанию заявления о прекращении медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которой выдано разрешение (прекращение реализации всех образовательных программ на территории Центра);

7.1.5. прекращение деятельности организации в соответствии с законодательством Российской Федерации о регистрации юридических лиц (за исключением случаев реорганизации, указанных в пп. 6.1.1.- пп. 6.1.3. п. 6.1. Порядка).

7.2. Управляющая компания письменно уведомляет организацию о наличии оснований для аннулирования разрешения, указанных в пп. 7.1.1. – пп. 7.1.2. п. 7.1. Порядка и (или) направляет предписание об устранении выявленных нарушений с требованием устранить нарушения в установленный Управляющей компанией срок и уведомить Управляющую компанию об устранении названных нарушений. Указанное в настоящем пункте уведомление (предписание) направляется через почтовые (курьерские) службы организации по адресу регистрации организации, в отношении разрешения которой имеются основания для аннулирования. Срок, устанавливаемый Управляющей компанией для устранения нарушений, не должен быть менее 30 (тридцати) календарных дней и более 6 (шести) календарных месяцев со дня получения организацией соответствующего уведомления Управляющей компанией. Особенности проведения проверки Управляющей компанией, последовательность действий Управляющей компании, связанная с проведением проверки и последующим аннулированием разрешения, в названных в настоящем пункте Порядка случаях определяются Правилами осуществления медицинской деятельности.

Если по истечении указанного срока организацией не устранены выявленные нарушения, Управляющая компания принимает решение об аннулировании разрешения. При этом уведомление считается полученным организацией и в тех случаях, если уведомление поступило организации, которой оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от названной организации (адресата), не было вручено адресату или адресат не ознакомился с ним.

В указанном случае уведомление считается доставленным в момент, когда оно выслано назад отправителю (Управляющей компании) по истечении срока хранения.

7.3. В связи с наличием основания для аннулирования разрешения, предусмотренного пп. 7.1.3. п. 7.1. Порядка, уполномоченный сотрудник Управляющей компании составляет служебную записку, в которой излагаются обстоятельства имеющегося основания для аннулирования разрешения и соответствующего нарушения Правил осуществления медицинской деятельности. Служебная записка и прилагаемые к ней документы, подтверждающие наличие основания для аннулирования разрешения, предусмотренного пп. 7.1.3. п. 7.1. Порядка, представляются генеральному директору Управляющей компании, для принятия решения, предусмотренного п. 7.5. Порядка.

7.4. В случае прекращения осуществления медицинской деятельности на территории Центра организация направляет письменное заявление о прекращении медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которой выдано разрешение (прекращение реализации всех образовательных программ на территории Центра). Указанное в настоящем пункте заявление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или непосредственно представляется в Управляющую компанию организацией, имеющей намерение прекратить осуществление медицинской деятельности на территории Центра, не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до дня планируемого фактического прекращения медицинской деятельности на территории Центра. Если прекращение осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра может нарушить права обучающихся в организации, уполномоченный сотрудник Управляющей компании взаимодействует с организацией в целях выработки оптимального решения и недопущения нарушения прав обучающихся в организации, в том числе может быть скорректирована дата прекращения осуществления медицинской деятельности на территории Центра указанной организацией.

7.5. Решение об аннулировании разрешения оформляется приказом генерального директора Управляющей компании. Действие разрешения прекращается с момента издания указанного в настоящем пункте Порядка приказа.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания указанного в настоящем пункте Порядка приказа организации, разрешение которой было аннулировано, направляется уведомление об аннулировании разрешения и копия соответствующего приказа в порядке, установленном п. 7.2. Порядка.

7.6. Решение об аннулировании разрешения может быть обжаловано организацией в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Уполномоченный сотрудник Управляющей компании в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об аннулировании разрешения вносит соответствующие сведения в реестр разрешений, указанный в Разделе 4 настоящего Порядка, а также помещает приказ, указанный в п. 7.5. Порядка, и документы, на основании которых приказ принят, в материалы учетного дела.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности
на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»
Начало формы

Генеральному директору
 АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»

От _____

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

Прошу выдать разрешение на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» (далее соответственно – Центр и разрешение). В целях получения разрешения ниже представляю основные необходимые сведения, достоверность которых подтверждаю.

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) и фактический адрес (если указанные адреса не совпадают)	
4.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица	
5.	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.	Адреса планируемых мест осуществления медицинской деятельности на территории Центра (с указанием почтового индекса)	
7.	Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя разрешения права на использование инфраструктуры территории Центра (зданий, строений, помещений), необходимой для осуществления заявленной медицинской деятельности на территории Центра	
8.	Реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, которые предполагается использовать для осуществления медицинской деятельности	
9.	Контактный номер телефона и адрес электронной почты юридического лица	

Настоящим заявлением подтверждаю, что сведения об указанных в заявлении контактных данных (контактный номер телефона и адрес электронной почты) являются надлежащими для использования в целях уведомления соискателя в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», регламентирующими вопросы выдачи разрешения.

Приложения к заявлению: следующие документы на ____ л. по описи

1. _____
2. _____
3. _____

«__» _____ 20__ г.

 подпись, должность, Ф.И.О.
 М.П.

Приложения к заявлению: следующие
документы на ____ л. по описи (Приложение
№ 1 к настоящему заявлению).

**Перечень
программ, на реализацию которых запрашивается разрешение на осуществление медицинской
деятельности на территории инновационного научно-технологического центра
«ЮНИТИ ПАРК»**

*адрес места осуществления медицинской деятельности**

Сведения о видах медицинской программы **:

Вид медицинской программы			
<i>Подвид:</i>			
№ п/п	Наименование медицинской программы	Сведения о применении исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Сведения о сетевой форме реализации медицинской программы
1	2	3	4
1.			
<i>Подвид дополнительного образования:</i>			
№ п/п	Наименование медицинской программы	Сведения о применении исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Сведения о сетевой форме реализации медицинской программы
1	2	3	4
1.			

Вид образования: профессиональное обучение				
<i>Вид обучения:</i>				
№ п/п	Наименование медицинской программы	Присваиваемая квалификация по профессии рабочего, должности служащего с указанием квалификационных разрядов, классов, категорий (при наличии)	Сведения о применении исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Сведения о сетевой форме реализации медицинской программы
1	2	3	4	5
1.				
<i>Вид обучения:</i>				
№ п/п	Наименование медицинской программы	Присваиваемая квалификация по профессии рабочего, должности служащего с указанием квалификационных разрядов, классов, категорий (при наличии)	Сведения о применении исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Сведения о сетевой форме реализации медицинской программы
1	2	3	4	5
1.				

«__» _____ 20__ г.

подпись, должность, Ф.И.О.

М.П.

*Форма настоящего приложения заполняется для каждого адреса осуществления образовательной деятельности отдельно.

**Представлены варианты таблиц по видам образования (соискатель разрешения выбирает и заполняет те варианты таблиц, которые соотносятся с теми образовательными программами, которые соискатель планирует реализовывать на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»).

Приложения к заявлению: следующие
документы на ____ л. по описи (Приложение
№ 2 к настоящему заявлению).

ОПИСЬ
представляемых документов

Заявитель:

Перечень документов:

№	Наименование документа	Количество экземпляров и количество листов

Дата _____

_____ /подпись, должность, Ф.И.О./

М.П.

Конец формы

Приложения к заявлению: следующие
документы на ____ л. по описи (Приложение
№ 3 к настоящему заявлению).

ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ

**о соответствии соискателя разрешения на осуществление медицинской деятельности на
территории инновационного научно-технологического центра
«ЮНИТИ ПАРК» установленным требованиям**

Начало формы

ДЕКЛАРАЦИЯ

**о соответствии соискателя разрешения на осуществление медицинской деятельности на
территории инновационного научно-технологического центра
«ЮНИТИ ПАРК» установленным требованиям**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим _____
[указывается полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование соискателя разрешения]

в лице _____,
(должность руководителя соискателя разрешения)

действующего на основании _____,

с целью получения разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» в соответствии с Положением о порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» [далее - АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от ____ . ____ . 2025 г.)], подтверждает свое соответствие требованиям Правил осуществления медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденным решением Совета директоров» АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от ____ . ____ . 2025 г.).

Достоверность сведений подтверждаю:

подпись, должность, Ф.И.О.

М.П.

Конец формы

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о необходимости устранения выявленных несоответствий

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения выявленных несоответствий

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом _____ [3.2. (при обращении за выдачей разрешения) или 6.6. (при обращении за переоформлением разрешения)] Порядка о порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» [(протокол от _____.2025 г.) далее – Положение и АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» соответственно] в результате проведения первичной документарной проверки заявления о _____ [о выдаче разрешения/о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» (далее - ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»)], от «__» _____ г. _____ (наименование организации, которая подала заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (далее – организация и заявление соответственно) и прилагаемых к указанному заявлению документов выявлены следующие несоответствия Положению: _____.

(исчерпывающий перечень выявленных нарушений/несоответствий)

С учетом вышеизложенного АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» уведомляет о необходимости устранения выявленных несоответствий в течение _____ (21 календарного дня – в случае обращения за выдачей разрешения или 10 рабочих дней – в случае обращения за переоформлением разрешения) с момента направления организации настоящего уведомления о выявленных несоответствиях.

Дополнительно обращаем ваше внимание, что в соответствии с пунктом _____ [3.3. (при обращении за выдачей разрешения) или 6.7. (при обращении за переоформлением разрешения)] Порядка в случае неустранения вышеназванных несоответствий и непредставления в установленный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к указанному заявлению документов, то организации отказывают в принятии заявления о выдаче разрешения и прилагаемых документов к рассмотрению [и проверке (экспертизе)] по существу, а представленные организацией заявление и прилагаемые к заявлению документы вместе с уведомлением об отказе в принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению [и проверке (экспертизе)] по существу направляются на адрес государственный регистрации организации через почтовые (курьерские) службы. Уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению [и проверке (экспертизе)] по существу также направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

подпись, должность, Ф.И.О.

Конец формы

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в принятии заявления о выдаче / переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению и проверке (экспертизе) по существу/ к рассмотрению по существу

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в принятии заявления о выдаче / переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению и проверке (экспертизе) по существу/ к рассмотрению по существу

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом _____ [3.1. (при обращении за выдачей разрешения) или 6.6. (при обращении за переоформлением разрешения)] Порядка о порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» [далее - АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от _____.2025 г.)] проведена первичная документарная проверка заявления о _____ (о выдаче разрешения/о переоформлении разрешения) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» (далее - ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»), от «__» _____ г. _____ [наименование организации, которая подала заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (далее – организация и заявление соответственно)] и прилагаемых к указанному заявлению документов.

В результате вышеуказанной первичной документарной проверки выявлены несоответствия Положению о порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» [протокол от _____.2025 г. (далее – Положение)], о необходимости устранения которых организации было направлено соответствующее уведомление от «__» _____ г. (далее – уведомление о выявленных несоответствиях).

С учетом вышеизложенного и в соответствии с пунктом ____ [п. 3.2. – п. 3.3. (при обращении за выдачей разрешения) или 6.7. (при обращении за переоформлением разрешения)] Порядка АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» уведомляет об отказе в принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению и проверке (экспертизе) по существу/ к рассмотрению по существу по причине неустранения выявленных несоответствий, указанных в уведомлении, и непредставления надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к указанному заявлению документов организацией в течение _____ (21 календарного дня – в случае обращения за выдачей разрешения или 10 рабочих дней – в случае обращения за переоформлением разрешения) с момента направления организации уведомления о выявленных несоответствиях.

Приложения на ____ л.: (для уведомления, направляемого по адресу государственной регистрации организации)

- 1) Заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (1 экз.);
- 2) Прилагаемые к заявлению документы (по 1 экз.).

подпись, должность, Ф.И.О.

Конец формы

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

о принятии / возможности принятия заявления о выдаче / переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению и проверке (экспертизе) по существу/ к рассмотрению по существу

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии / возможности принятия заявления о выдаче / переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» и прилагаемых к заявлению документов к рассмотрению и проверке (экспертизе) по существу/ к рассмотрению по существу

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом _____ [3.4. (при обращении за выдачей разрешения) или 6.6. (при обращении за переоформлением разрешения)] Порядка о порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» [далее - АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от __.__.2025 г.)] АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» сообщает, что по итогам первичной документарной проверки заявления о _____ (о выдаче разрешения/о переоформлении разрешения) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» (далее - ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»), от «__» _____ г. _____ [наименование организации, которая подала заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (далее – заявление)] и прилагаемых к указанному заявлению документов, указанное заявление и прилагаемые к заявлению документы приняты/могут быть приняты АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» к рассмотрению и проверке (экспертизе) по существу/ к рассмотрению по существу.

подпись, должность, Ф.И.О.

Конец формы

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

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

Начало формы

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении выездной проверки организации, подавшей заявления о выдаче / переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом (пунктами) _____ [3.6. (при обращении за выдачей разрешения) или 3.6. и 6.9. (при обращении за переоформлением разрешения)] Порядка о порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» [далее - АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от _____.____.2025 г.)] на предмет соответствия _____ [наименование организации, которая подала заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (далее – организация и заявление соответственно) / и заявленных организацией образовательных программ и условий их реализации)] требованиям и условиям, указанным в Правилах осуществления медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденных решением Совета директоров АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» [протокол от _____.____.2025 г. (далее – Правила осуществления медицинской деятельности)], и в целях подтверждения достоверности представленных организацией сведений будет проведена выездная проверка в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

При проведении выездной проверки АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» вправе запрашивать у организации любые документы, подтверждающие соответствие организации Правилам осуществления медицинской деятельности, посещать места (планируемые места) осуществления организацией медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК». Организация обязана в срок, указанный в запросе АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», предоставлять запрошенные документы и (или) обеспечивать доступ к месту (планируемому месту) деятельности организации на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» работникам, представителям АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», а также привлеченным АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» экспертам и экспертным организациям.

подпись, должность, Ф.И.О.

Конец формы

ФОРМА АКТА

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

Начало формы

АКТ № _____

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. _____

В соответствии с пунктом 3.6. (или в соответствии с пунктом 6.9. и пунктом 3.6.) Порядка о порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» [протокол от _____.____.2025 г. (далее – далее - АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» и Положение соответственно)] и на основании приказа генерального директора АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» _____ от _____ № _____ сотрудниками АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»:

(Ф.И.О. и должности сотрудников АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», участвующих в выездной проверке)
в присутствии:

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

была проведена выездная проверка _____
(наименование организации, подавшей заявление о выдаче/переоформлении разрешения)
(далее – организация).

Сведения о проверяемой организации:

Адрес местонахождения организации согласно данным Единого государственного реестра юридических лиц и фактический адрес (если указанные адреса не совпадают)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер плательщика (ИНН)	
Адрес (а) места осуществления (предполагаемого осуществления) медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»*	

*При рассмотрении заявления о переоформлении разрешения в связи с изменением адреса (адресов) места осуществления организацией образовательной деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»

Руководитель организации	
--------------------------	--

1. В ходе проведения выездной проверки установлено:

2. В ходе проведения выездной проверки выявлены следующие нарушения (несоответствия)**:

3. Сформированные выводы на основании проведения выездной проверки:

4. Список приложений, обосновывающих сделанные выводы:

№ п/п	Наименование приложения	Количество листов

Акт составлен на ____ л. в ____ экз.

Подписи лиц, участвующих в проверке:

_____	_____
<i>Ф.И.О.</i>	<i>подпись</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С Актом ознакомлен

_____	_____
<i>Ф.И.О.,</i>	
должность уполномоченного представителя проверяемой организации	подпись

Конец формы

указываются адрес (а) места осуществления образовательной деятельности, указание на который содержится в действующем разрешении, и соответствующие адреса, по которым организация планирует осуществлять образовательную деятельность, в связи с чем обратилась за переоформлением разрешения.

**Если нарушений (несоответствий) не выявлено, то в данном разделе делается соответствующая отметка.

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ

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

Начало формы

Заключение № ____

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

« ____ » _____ 20__ г.

г. _____

В соответствии с пунктами 3.5. и 3.8. *(или в соответствии с пунктами 6.9. и пунктами 3.5., 3.8.)* Порядка о порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» [протокол от _____.____.2025 г. (далее – АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» и Положение соответственно)] и на основании приказа генерального директора АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» _____ от _____ № _____ комиссия в составе:

1. _____ (председатель комиссии)
2. _____ (секретарь комиссии)
3. _____
4. _____
5. _____

рассмотрела заявление о выдаче разрешения *(или заявление о переоформлении разрешения – выбрать нужное)* от « ____ » _____ г. и прилагаемые к заявлению документы, представленные _____ *(наименование соискателя)* _____ в АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (далее - представленные документы) в целях получения *(или переоформления)* разрешения, и провела проверку _____ *(наименование организации, ОГРН)*, предусмотренную Положением.

К рассмотрению представленных заявления и документов и проведению проверки внешние эксперты не привлекались.

или (выбрать нужное)

К рассмотрению представленных заявления и документов привлекались внешние эксперты в порядке, установленном п. 3.7. Порядка и приказом генерального директора АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» _____ от _____ № _____. Сформированное внешними экспертами заключение прилагается к настоящему заключению.

Сведения о проверяемой организации:

Адрес местонахождения организации согласно данным Единого государственного реестра юридических лиц и фактический адрес (если указанные адреса не совпадают)	
---	--

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер плательщика (ИНН)	
Адрес (а) места осуществления (предполагаемого осуществления) медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»*	
Руководитель организации	

1. В ходе рассмотрения представленных документов и проведения проверки установлено:

_____.

2. В ходе рассмотрения представленных документов и проведения проверки выявлены следующие нарушения (несоответствия) **:

_____.

3. Сформированные выводы на основании рассмотрения представленных документов и проведения проверки:

_____.

4. Список приложений, обосновывающих сделанные выводы:

№ п/п	Наименование приложения	Количество листов

Заключение составлено на ____ л. в ____ экз.

Подписи членов комиссии:

_____	_____
<i>Ф.И.О.</i>	<i>подпись</i>
_____	_____
_____	_____
<i>Конец формы</i>	

*При рассмотрении заявления о переоформлении разрешения в связи с изменением адреса (адресов) места осуществления организацией образовательной деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» указываются адрес (а) места осуществления образовательной деятельности, указание на который содержится в действующем разрешении, и соответствующие адреса, по которым организация планирует осуществлять образовательную деятельность, в связи с чем обратилась за переоформлением разрешения.

**Если нарушений (несоответствий) не выявлено, то в данном разделе делается соответствующая отметка.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра
«ЮНИТИ ПАРК»

Начало образца

Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

ПРИКАЗ № ____

«О выдаче разрешения

на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Ханты-Мансийск

В соответствии с подпунктом «к» пункта 1 части 2 статьи 12 и части 4 статьи 21 Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 3.9. Порядка «О порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от ____ . ____ .2025), и на основании заключения комиссии АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» № ____ от « ____ » _____ о результатах проверки по заявлению о выдаче разрешения _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать разрешение на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» для _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»).

2. Разрешение действует бессрочно.

Приложения к приказу:

1. Разрешение (с приложением) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» для _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение о выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»).

Генеральный директор
АО «УК ИНТЦ
«ЮНИТИ ПАРК»

_____ подпись, Ф.И.О.

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ
на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-
технологического центра
«ЮНИТИ ПАРК»

Начало формы

(лицевая сторона)



Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-
технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

РАЗРЕШЕНИЕ

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-
технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

Настоящее разрешение предоставлено _____ (указывается
полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-
правовая форма юридического лица) на право осуществлять образовательную деятельность на территории
инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» - реализовывать
образовательные программы, указанные в приложении к настоящему разрешению.

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

(оборотная сторона)

Место нахождения _____
(указывается адрес места нахождения юридического лица)

Настоящее разрешение предоставлено на срок:

☐

бессрочно

☐

до « ____ » _____ г.

Настоящее разрешение предоставлено на основании приказа генерального директора акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» _____ (реквизиты приказа).

Настоящее разрешение имеет приложение (приложения), являющееся его неотъемлемой частью.

(должность уполномоченного лица) (подпись уполномоченного лица) (Ф.И.О. уполномоченного лица)
М.П.

Приложение № ____
к разрешению на осуществление
медицинской деятельности
от «__» _____ 20__ г. № ____

Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

(указывается полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование),
организационно-правовая форма юридического лица)

(указывается место нахождения юридического лица)

(указываются адреса мест осуществления медицинской деятельности юридического лица)

Профессиональное обучение*					
№ п/п	Вид обучения	Наименование медицинской программы	Присваиваемая квалификация по профессии рабочего, должности служащего с указанием квалификационных разрядов, классов, категорий (при наличии)	Сведения о применении исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Сведения о сетевой форме реализации медицинской программы
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Дополнительное образование*				
№ п/п	Подвид	Наименование медицинской программы	Сведения о применении исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Сведения о сетевой форме реализации медицинской программы
1	2	3	4	5
1.				
2.				

*Указываются в приложении к разрешению на осуществление образовательной деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» при наличии в заявлении о выдаче (переоформлении) разрешения на осуществление образовательной деятельности соответствующего вида образования, подвида дополнительного образования, вид профессионального обучения.

3.				
----	--	--	--	--

Распорядительный документ АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» о предоставлении разрешения на осуществление медицинской деятельности: _____ от «__» _____ 20__ г. № ____	Распорядительный документ АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности: _____ от «__» _____ 20__ г. № ____
---	---

(должность уполномоченного лица) (подпись уполномоченного лица) (Ф.И.О. уполномоченного лица)

М.П.

Конец формы

Конец образца

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-
технологического центра
«ЮНИТИ ПАРК»

Начало образца

Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-
технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

ПРИКАЗ № ____
«Об отказе в выдаче разрешения
на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-
технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Ханты-Мансийск

В соответствии с подпунктом «к» пункта 1 части 2 статьи 12 и части 4 статьи 21 Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 3.9. Порядка «О порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от _____.____.2025), и на основании заключения комиссии АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» № ____ от « ____ » _____ о результатах проверки по заявлению о выдаче разрешения _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение об отказе в выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение об отказе в выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК») в выдаче разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК». Основанием для отказа в выдаче разрешения согласно подпункту ____ пункта 3.10. Порядка «О порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от _____.____.2025) является _____.

Генеральный директор
АО «УК ИНТЦ
«ЮНИТИ ПАРК»

подпись, Ф.И.О.

Конец образца

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в выдаче / переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче / переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с подпунктом _____ пункта _____ [3.10. (при обращении за выдачей разрешения) или 6.11. (при обращении за переоформлением разрешения)] Порядка о порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров акционерного общества «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» [протокол от _____.____.2025 г. (далее – Положение и АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» соответственно)] АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» по итогам рассмотрения заявления о _____ (о выдаче разрешения/о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» (ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»), от «___» _____ г. _____ (наименование организации, которая подала заявление о выдаче/переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (далее – организация и заявление соответственно) и прилагаемые к указанному заявлению документов принято решение об отказе в _____ (выдаче/переоформлении) разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК») по следующим причинам:

(исчерпывающий перечень причин отказа со ссылками на Положение, Правила осуществления медицинской деятельности на территории ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», Требования к образовательным программам, реализуемым на территории Центра)

подпись, должность, Ф.И.О.

М.П.

Конец формы

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

Начало формы

Генеральному директору
АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование организации, обращающейся за выдачей дубликата
разрешения), основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)
_____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
_____ (далее – организация) просит выдать дубликат разрешения № _____
от _____ на осуществление медицинской деятельности на территории
инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», выданное АО «УК ИНТЦ
«ЮНИТИ ПАРК» (далее – дубликат разрешения), по причине
_____.
(указывается причина обращения за выдачей дубликата разрешения)

Контактные данные организации, обратившейся за выдачей дубликата разрешения:

Номер телефона: _____.

Адрес электронной почты: _____.

Настоящим заявлением подтверждаю, что сведения об указанных в заявлении контактных данных (номер телефона и адрес электронной почты) являются надлежащими для использования в целях уведомления организации в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», регламентирующими вопросы выдачи дубликата разрешения.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление на ____ л.
2. Оригинальный бланк разрешения на ____ л. (в установленном случае).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись, должность, Ф.И.О.
М.П.

Конец формы

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности
на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»***Начало формы*Генеральному директору
АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»От _____
_____**ЗАЯВЛЕНИЕ****о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности
на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»**

Прошу переоформить разрешение № _____ от _____ (или приложение № ____ к разрешению № _____ от _____) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» (далее соответственно – Центр и разрешение), выданное АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК». Переоформление разрешения вызвано _____ (указать причину переоформления разрешения*). В целях переоформления разрешения ниже представляю необходимые сведения, достоверность которых подтверждаю.

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) и фактический адрес (если указанные адреса не совпадают) (в случае изменения местонахождения юридического лица, в связи чем производится обращение за переоформлением разрешения, об этом делается соответствующая отметка)	
4.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица	
5.	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.	Адреса планируемых мест осуществления медицинской деятельности на территории Центра (с указанием почтового индекса) (заполняется в случае обращения в связи с изменением адреса (адресов) места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которого получено разрешение)	

*Основания переоформления разрешения в соответствии с Положением «О порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление образовательной деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» [в действующей редакции (Положение):

- реорганизация организации в форме слияния при наличии разрешения у одного или нескольких реорганизованных лиц;
- реорганизация организации в форме присоединения к ней организации, которой было выдано разрешение;
- реорганизация организации в форме преобразования;
- изменение наименования организации;
- изменение местонахождения организации и (или) адреса (адресов) места осуществления организацией образовательной деятельности на территории Центра, в отношении которого получено разрешение;
- прекращение реализации части образовательных программ, указанных в приложении к разрешению, влекущего необходимость изменения информации, указанной в приложении к разрешению;
- намерение организации осуществлять образовательную деятельность по реализации новых образовательных программ, не указанных в разрешении;
- изменение иных сведений, указанных в разрешении (приложении к разрешению), кроме случаев, предусмотренных в пп. 6.1.1.-6.1.7. п. 6.1. Положения.

7.	Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя разрешения права на использование инфраструктуры территории Центра (зданий, строений, помещений), необходимой для осуществления заявленной медицинской деятельности на территории Центра <i>(заполняется в случае обращения в связи с изменением адреса (адресов) места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которого получено разрешение)</i>	
8.	Реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, которые предполагается использовать для осуществления медицинской деятельности <i>(заполняется в случае обращения в связи с изменением адреса (адресов) места осуществления организацией медицинской деятельности на территории Центра, в отношении которого получено разрешение, или в случае намерения организации осуществлять образовательную деятельность по реализации новых образовательных программ, не указанных в разрешении)</i>	
9.	Контактный номер телефона и адрес электронной почты юридического лица	
10.	Причина переоформления разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории Центра	
11.	Информация об имеющемся разрешении на осуществление медицинской деятельности на территории Центра	

Настоящим заявлением подтверждаю, что сведения об указанных в заявлении контактных данных (контактный номер телефона и адрес электронной почты) являются надлежащими для использования в целях уведомления соискателя в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», регламентирующими вопросы переоформления разрешения.

Приложения к заявлению: следующие документы на ____ л. по описи (Приложение № 2 к настоящему заявлению).

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись, должность, Ф.И.О.
М.П.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ

на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

ПРИКАЗ № ____

«О переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Ханты-Мансийск

В соответствии с подпунктом «к» пункта 1 части 2 статьи 12 и части 4 статьи 21 Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктами _____, 6.10. Порядка «О порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от _____.____.2025), и на основании заключения комиссии АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»* № ____ от « ____ » _____ о результатах проверки по заявлению о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение о переоформлении разрешения (приложения к разрешению) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить переоформление разрешения № ____ от « ____ » _____ (приложение № ____ к разрешению № ____ от « ____ » _____) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», выданное АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», для _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК») согласно приложению к настоящему приказу.

Приложения к приказу:

1. Переоформленное разрешение № ____ от « ____ » _____ (приложение № ____ к разрешению № ____ от « ____ » _____) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», выданное АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК», для _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»).

Генеральный директор _____

_____, подпись, Ф.И.О.

* Данная часть образца приказа включается в приказ и заполняется в тех случаях, когда локальным нормативным правовым актом АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» предусмотрено проведение соответствующей проверки в целях принятия решения о переоформлении разрешения.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ
на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

Акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

ПРИКАЗ № ____
«Об отказе в переоформлении разрешения
на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Ханты-Мансийск

В соответствии с подпунктом «к» пункта 1 части 2 статьи 12 и части 4 статьи 21 Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктами _____, п. 6.10. Порядка «О порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от _____.____.2025), и на основании заключения комиссии АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК»* № ____ от « ____ » _____ о результатах проверки по заявлению о переоформлении разрешения на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК» _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение об отказе в переоформлении разрешения (приложения к разрешению) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать _____ (наименование организации, в отношении которой принято решение об отказе в переоформлении разрешения (приложения к разрешению) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК») в переоформлении разрешения № ____ от « ____ » _____ (приложения № ____ к разрешению № ____ от « ____ » _____) на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», выданное АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (далее – разрешение). Основанием для отказа в переоформлении разрешения согласно подпункту _____ пункта 6.11. Порядка «О порядке и основаниях выдачи, аннулирования разрешений на осуществление медицинской деятельности на территории инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», утвержденного решением Совета директоров АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» (протокол от _____.____.2025), является _____.

Генеральный директор

подпись, Ф.И.О.

* Данная часть образца приказа включается в приказ и заполняется в тех случаях, когда локальным нормативным правовым актом АО «УК ИНТЦ «ЮНИТИ ПАРК» предусмотрено проведение соответствующей проверки в целях принятия решения о переоформлении разрешения.