

Постановление Губернатора Белгородской области от 3 сентября 2014 г. N 80 "Об утверждении административного регламента по предоставлению департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
30 сентября 2015 г., 11 мая 2017 г.

В целях исполнения [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" постановляю:

1. Утвердить [административный регламент](#) по предоставлению департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") (далее - Административный регламент, прилагается).

*Информация об изменениях: [Постановлением](#) Губернатора Белгородской области от 11 мая 2017 г. N 39 пункт 2 изложен в новой редакции
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)*

2. Департаменту здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области (Зубарева Н.Н.) обеспечить исполнение [Административного регламента](#).

3. Департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области (Сергачёв В.А.) разместить [Административный регламент](#) на [официальном сайте](#) Губернатора и Правительства Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

*Информация об изменениях: [Постановлением](#) Губернатора Белгородской области от 11 мая 2017 г. N 39 пункт 4 изложен в новой редакции
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)*

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области Н.Н. Зубареву.

Губернатор
Белгородской области

Е. Савченко

*Информация об изменениях: [Постановлением](#) Губернатора Белгородской области от 11 мая 2017 г. N 39 в Административный регламент внесены изменения
[См. текст Административного регламента в предыдущей редакции](#)*

**Административный регламент
по предоставлению департаментом здравоохранения и социальной защиты населения
Белгородской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за
исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими
организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного
центра "Сколково")**

**(утв. [постановлением](#) Губернатора Белгородской области
от 3 сентября 2014 г. N 80)**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
30 сентября 2015 г., 11 мая 2017 г.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области (далее - Департамент) государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной государственной услуги для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности организаций муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) (далее - государственная услуга) Департаментом.

1.2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность, осуществляемая юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково").

1.3. Медицинскую деятельность составляют работы (услуги), которые выполняются при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях согласно перечню, определенному Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- медицинские и иные организации государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук), индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять (осуществляющие) медицинскую деятельность (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат).

3. Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется Департаментом:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей, номерах телефонов для справок (консультаций) на официальном Интернет-сайте Департамента: belzdrav.ru;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

3) на информационном стенде в помещении отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента;

4) по номерам телефонов для справок Департамента: 8 (4722) 32-05-64, 8 (4722) 32-01-96;

5) по номерам телефонов для получения информации (консультаций) Департамента: 8 (4722) 32-05-64, 8 (4722) 32-01-96;

- б) в средствах массовой информации;
- 7) в многофункциональном центре (далее - МФЦ).

3.2. Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно соискателями лицензии (лицензиатами) и представляемые# в Департамент для получения государственной услуги, в электронном виде должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальных Интернет-сайтах лицензирующего органа, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

3.3. Информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги производится Департаментом по адресу: г. Белгород, пр. Б. Хмельницкого, д. 79, в рабочие часы Департамента, на [официальном Интернет-сайте](#) Департамента и [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ).

Документы принимаются по адресу: г. Белгород, пр. Б. Хмельницкого, д. 79 или направляются почтовым отправлением с уведомлением по адресу: 308005, Свято-Троицкий бульвар, д. 18.

Дни приема документов: понедельник, среда, четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.

Обеденный перерыв: с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Телефоны для справок: (4722) 32-05-64; 32-01-96.

E-mail: zdrav@belzdrav.ru.

Выдача лицензий: понедельник - пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч.

Обеденный перерыв: с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Департамент осуществляет запись на прием для подачи запроса для предоставления государственной услуги через [ЕПГУ](#) после прохождения заявителем процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и указания цели приема либо через окно МФЦ.

3.4. Департамент при предоставлении государственной услуги взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области: 308000, Белгородская область, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 61, телефон для справок 8 (4722) 30-15-35;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области: 308010, Белгородская область, г. Белгород, пр. Б. Хмельницкого, д. 162, телефоны для справок: 8-800-100-34-34, 8 (4722) 20-05-70;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области: 308023, Белгородская область, г. Белгород, ул. Железнякова, д. 2, телефоны для справок: 8 (4722) 34-03-16, 8 (4722) 34-10-79.

Управлением Федерального казначейства по Белгородской области: 308010, Белгородская область, г. Белгород, проспект Б. Хмельницкого, д. 139, телефоны для справок: 8 (4722) 34-56-41.

3.5. На информационном стенде и на официальном сайте Департамента в сети Интернет (www.belzdrav.ru), [ЕПГУ](#) размещаются следующие информационные материалы и документы:

- 1) информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;
- 2) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 3) информация о порядке оплаты государственной пошлины за предоставление услуг;
- 4) формы документов и заявлений, используемых лицензирующим органом в процессе лицензирования медицинской деятельности.

3.6. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Департамента в сети Интернет (www.belzdrav.ru) и [ЕПГУ](#).

3.7. Сведения о ходе (этапе) принятия Департаментом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведении проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет (www.belzdrav.ru) и в том числе на [ЕПГУ](#) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.8. Информация, относящаяся к осуществлению медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями,

входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"), предусмотренная **частями 1 и 2 статьи 21** Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет (www.belzdrav.ru) и (или) на информационном стенде Департамента, **ЕПГУ** в течение 10 дней со дня:

- 1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию медицинской деятельности;
- 2) принятия Департаментом решения о предоставлении и переоформлении лицензий, предоставлении дубликатов и копий лицензий, прекращении действия лицензии;
- 3) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково").

5. Наименование органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу

5.1. Департамент здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют также другие органы государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области;

Управление Федерального казначейства по Белгородской области.

5.2. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в **части 1 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур:

1) предоставление лицензии - 45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных **пунктом 8.1** Административного регламента;

2) переоформление лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных **подпунктом 1 пункта 9.4** Административного регламента;

3) переоформление лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых услуг, составляющих медицинскую деятельность) - 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии

и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 9.4](#) Административного регламента;

4) выдача лицензии - 3 (три) рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии Департаментом, вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

5) выдача дубликата лицензии, копии лицензии - 3 (три) рабочих дня с даты приема Департаментом заявления и документов, предусмотренных [пунктом 9.5](#) Административного регламента;

6) предоставление сведений о конкретной лицензии - пять рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений; сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, настоящие сведения могут быть предоставлены через [ЕПГУ](#);

7) прекращение действия лицензии на осуществление медицинской деятельности - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

В течение трех рабочих дней после принятия Департаментом решения о прекращении действия лицензии лицензиату вручается уведомление по утвержденной форме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через портал [ЕПГУ](#).

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

7.1. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) [Федеральный закон](#) от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

2) [Федеральный закон](#) от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

3) [Федеральный закон](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

4) [Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5) [Федеральный закон](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

6) [Федеральный закон](#) от 05 апреля 2016 года N 93-ФЗ "О внесении изменений в статьи 14 и 15 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

7) [Федеральный закон](#) от 03 июля 2016 года N 298-ФЗ "О внесении изменений в главу V Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и [статью 77](#) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

8) [Кодекс](#) административного судопроизводства Российской Федерации;

9) [Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) [Налоговый кодекс](#) Российской Федерации (часть вторая);

11) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года N 291 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")";

12) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года N 957 "Об

организации лицензирования отдельных видов деятельности";

13) **постановление** Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии";

14) **постановление** Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

15) **постановление** Правительства Белгородской области от 11 февраля 2013 года N 35-пп "Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области";

16) **постановление** Правительства Белгородской области от 15 сентября 2014 года N 342-пп "О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме";

17) **приказ** Минздрава России от 11 марта 2013 года N 121н "Об утверждении Требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях";

18) **приказ** Минздрава России от 21 декабря 2012 года N 1341н "Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности";

19) **приказ** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

20) **приказ** Минфина России от 18 февраля 2015 года N 25н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам".

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

8.1. Для получения лицензии предоставляются следующие документы (сведения):

1) заявление о предоставлении лицензии, в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность;

адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя;

адрес(а) места осуществления медицинской деятельности, которую намерен осуществлять соискатель лицензии на осуществление медицинской деятельности;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя);

данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности (медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения на территории инновационного центра "Сколково") по перечню оказываемых услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации);

данные документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

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) (дата и N санитарно-эпидемиологического заключения, N бланка заключения);

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

контактный телефон юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при наличии);

адрес электронной почты юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при наличии);

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соответствующих услуг, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

4) копии документов, подтверждающих наличие:

у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности "организация здравоохранения и общественное здоровье", стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

у руководителя организации, входящей в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его заместителя, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности "социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы", стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с

медицинским образованием), стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

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

5) копии документов, подтверждающих наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

б) копии документов, подтверждающих наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

7) опись прилагаемых документов.

Документы для лицензирования медицинской деятельности подаются соискателем лицензии на русском языке, либо имеют заверенный нотариусом перевод на русский язык.

8.2. В целях предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности в электронной форме основанием для ее начала является направление соискателем лицензии с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru сведений из:

1) правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

3) документов о наличии:

у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности "организация здравоохранения и общественное здоровье", стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

у руководителя организации, входящей в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его заместителя, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности "социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы", стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием), стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

у индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными

требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности, стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

4) документов, подтверждающих наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

5) документов, подтверждающих наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности.

9. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

9.1. Документы (сведения), запрашиваемые уполномоченным органом государственной власти посредством межведомственного электронного взаимодействия, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти (перечислены в [пункте 5.1](#) Административного регламента), необходимые для предоставления государственной услуги:

1) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), включая государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя) ИНН, и данные документа, подтверждающего указанные сведения (Федеральная налоговая служба);

2) сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, включая идентификационный номер налогоплательщика, и данные документа, подтверждающего указанные сведения (Федеральная налоговая служба);

3) сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии);

4) сведения о государственной регистрации изделий медицинского назначения (Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения);

5) сведения о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений и помещений, иных объектов, имущества, которые соискатель лицензии предполагает использовать для оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека);

6) сведения об уплате государственной пошлины за предоставление (переоформление) лицензии (Федеральное казначейство).

9.2. Соискатель лицензии имеет право для получения лицензии самостоятельно по собственной инициативе представить вышеперечисленные документы в Департамент.

9.3. Копии документов заверяются юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

9.4. Для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии:

1) В случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии, оформленное по утвержденной форме, с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

б) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2) В случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, в заявлении о переоформлении лицензии указывается новый адрес либо сведения о новых работах (услугах) и представляются сведения о документах, подтверждающие:

а) наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании медицинских изделий, (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

в) 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);

г) регистрацию медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

д) наличие трудовых договоров работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

е) наличие трудовых договоров работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности.

9.5. Для получения дубликата или копии лицензии заявитель представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины. В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии лицензиат прилагает испорченный бланк лицензии.

2) заявление о предоставлении копии лицензии.

9.6. Документы для предоставления государственной услуги могут быть представлены заявителем (соискателем лицензии, лицензиатом) в Департамент и в электронной форме, с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Формы заявлений, необходимые для получения или переоформления лицензии, для получения дубликата/копии лицензии, для получения сведений о конкретной лицензии из единого реестра лицензий, для прекращения действия лицензии, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, размещаются на [официальном Интернет-сайте](http://www.gosuslugi.ru) Департамента и (или) на информационном стенде в помещении отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, в том числе могут быть получены соискателем лицензии (лицензиатом) через Единый портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

9.7. Департамент не вправе требовать от соискателей лицензии (лицензиатов) представления документов, не установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также документов, которые могут быть получены Департаментом путем электронного межведомственного взаимодействия от других органов исполнительной власти и указанных в [пункте 9.1](#) Административного регламента.

10. Основания для отказа в приеме документов, приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) В предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) при наличии в представленных соискателем лицензии заявления# о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2) В переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) при наличии в представленных лицензиатом заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям.

3) В выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося лицензиатом, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

4) В предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с **законодательством** Российской Федерации ограничен.

11. Порядок, размер и основание взимания платы государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

11.1. Заявителем за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии) уплачивается государственная пошлина в размерах, предусмотренных **законодательством** Российской Федерации о налогах и сборах.

11.2. Оплата государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут, число посещений - не более 2.

13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

13.1. Заявление и документы, поступившие от заявителя в Департамент (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления сотрудниками отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, ответственными за прием и регистрацию документов.

Порядок приема и регистрации документов, предоставляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

Департамент обеспечивает для заявителя возможность формирования запросов, необходимых для предоставления услуг, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных систем.

14. Требование к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

14.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные

требования к медицинской деятельности;

2) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения и переоформления лицензии;

3) текст настоящего Административного регламента;

4) банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде и на [сайте](#) Департамента, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

14.2. Выдача заявителю лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) осуществляется должностным лицом отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента без предварительной записи в порядке очередности.

14.3. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

15.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа государственной власти;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа государственной власти при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

8) предоставление возможности оценить качество выполнения каждой из административных процедур предоставления услуги в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационных систем.

15.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента:

1) при подаче заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в [пункте 8.1](#) Административного регламента, а также при направлении сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru;

2) при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

3) при подаче заявления о выдаче дубликата лицензии, копии лицензии, указанных в [пункте 9.5](#) Административного регламента, а также при направлении сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru;

4) при подаче заявления о получении дубликата лицензии, копии лицензии;

5) при подаче заявления о переоформлении лицензии, прилагаемых к нему документов, указанных в [пункте 9.4](#) Административного регламента, а также при направлении сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru;

6) при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;

7) при подаче заявления о прекращении медицинской деятельности.

15.3. Рассмотрение документов, представляемых заявителем для предоставления, переоформления лицензии, получения дубликата, копии лицензии с участием многофункциональных центров, осуществляется в порядке, установленном [законодательством](#) об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами,

постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

16. Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

16.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для получения лицензии (переоформления лицензии, получения дубликата или копии лицензии);

2) взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти (Федеральная налоговая служба, Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральное казначейство, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека), формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующих в предоставлении государственных услуг;

3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

4) рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

5) предоставление дубликата и копии лицензии;

6) прекращение действия лицензии;

7) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

8) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

9) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

10) ведение единого реестра лицензий и предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на схеме ([приложение N 1](#) к Административному регламенту).

17. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для получения лицензии (переоформления лицензии, получения дубликата или копии лицензии)

17.1. Заявление о предоставлении лицензии (переоформлении лицензии, получении дубликата или копии лицензии) и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии (лицензиат) предоставляет в Департамент непосредственно или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление о предоставлении лицензии (переоформлении лицензии, получении дубликата или копии лицензии) и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии (лицензиат) вправе направить в Департамент в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#), через [ЕПГУ](#)

17.2. Заявление о предоставлении лицензии (переоформлении лицензии, получении дубликата или копии лицензии) и прилагаемые к нему документы принимаются Департаментом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии (лицензиату) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

18. Взаимодействие Департамента с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

18.1. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление лицензиатами и соискателями лицензий документов, выданных иными органами государственной власти. Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в [пункте 8.1](#) Административного регламента.

В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

Федеральным Казначейством - для получения сведений об оплате государственной пошлины;

Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения - для получения сведений о государственной регистрации изделий медицинского назначения;

Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - для получения сведений о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений и помещений, иных объектов, имущества, которые соискатель лицензии предполагает использовать для оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность;

Федеральной налоговой службой - для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения сведений, подтверждающих наличие у соискателя лицензии/лицензиата на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственной# реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

18.2. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 9.1](#) Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

18.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

19. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии

19.1. Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии" осуществляется с момента поступления в Департамент заявления и (или) документов (содержащихся в них сведений), указанных в [пункте 8.1](#)

Административного регламента, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, в соответствии со схемой исполнения административной процедуры согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту.

19.2. В Департаменте в соответствии с Административным регламентом ведется документированный учет выполнения каждого этапа административных процедур.

19.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении), осуществляется в срок, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 6.1](#) Административного регламента.

19.4. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Департамент непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные [пунктом 8.1](#) Административного регламента, или направляет заявление и документы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

19.5. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются Департаментом по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо размещением на [ЕПГУ](#)

19.6. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Департаментом в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения.

Комплект документов может быть направлен соискателем лицензии в Департамент по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

19.7. Все документы при представлении их в Департамент с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

19.8. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента.

19.9. Начальник отдела в течение одного рабочего дня после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя (далее - ответственный исполнитель) по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

19.10. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии при условии, что соискателем лицензии представлены надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 8.1](#) Административного регламента, Департамент принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов, а также ответственный исполнитель готовит проект приказа о проведении документарной проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении.

19.11. Приказ о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений и на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, подписывается заместителем Губернатора Белгородской области - начальником Департамента (заместителем начальника Департамента).

19.12. Ответственный исполнитель в течение 12 (двенадцати) рабочих дней, но не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений, с целью определения:

- 1) наличия всего комплекта документов, предусмотренного [пунктом 16](#) Административного регламента (полноты документов);
- 2) согласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта;
- 3) полноты и достоверности представленных в заявлении и прилагаемых к нему документов

сведений, в том числе сведений, полученных органом государственной власти путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от Федеральной налоговой службы - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе), или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

б) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

в) от Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения - сведения о государственной регистрации изделий медицинского назначения;

г) от Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - сведения о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений и помещений, иных объектов, имущества, которые соискатель лицензии предполагает использовать для оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность;

д) от Федерального казначейства - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

19.13. Приказ о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, подписывается заместителем Губернатора Белгородской области - начальником Департамента (заместителем начальника Департамента). Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 (шестнадцать) рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 31 (тридцать первого) рабочего дня со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

19.14. При проведении внеплановой выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

а) наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

б) наличие принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и зарегистрированных в установленном порядке;

в) наличие:

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

у руководителя организации, входящей в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его заместителя, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности "социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы", стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

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

г) наличие у лиц, указанных в **подпункте "в"** настоящего пункта, стажа работы по специальности:

не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

д) наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

е) наличие заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

ж) соответствие структуры и штатного расписания соискателя лицензии - юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций;

з) соответствие соискателя лицензии - юридического лица:

намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по обращению донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях - требованиям, установленным **Законом** Российской Федерации "О донорстве крови и ее компонентов";

намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей - требованиям, установленным **Законом** Российской Федерации "О трансплантации органов и (или) тканей человека";

19.15. Основаниями принятия Департаментом решения о предоставлении лицензии являются:

1) установленная в ходе проверки достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах;

2) установленное в ходе документарной проверки и внеплановой выездной проверки соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Основаниями принятия Департаментом решения об отказе в предоставлении лицензии являются:

3) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

4) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

19.16. В течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом:

1) результатов документарной проверки;

2) результатов внеплановой выездной проверки.

19.17. Проект приказа, заявление и документы для представления лицензии рассматриваются заместителем Губернатора Белгородской области - начальником Департамента (заместителем начальника Департамента) в течение 10 (десяти) рабочих дней, но не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов с целью принятия решения о предоставлении# лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

19.18. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются заместителем Губернатора Белгородской области - начальником Департамента (заместителем начальника Департамента) и регистрируются в реестре лицензий.

19.19. Приказ Департамента о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа государственной власти;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его местонахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности - медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"), с указанием оказываемых услуг, составляющих указанный вид деятельности;
- 6) номер и дата регистрации лицензии;
- 7) номер и дата приказа Департамента о предоставлении лицензии.

19.20. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями [законодательства](#) Российской Федерации) под роспись или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещает соответствующую информацию в порядке, предусмотренном [пунктами 3.5 - 3.6](#) Административного регламента.

19.21. Лицензия оформляется на бланке Департамента, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по [форме](#), утвержденной [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии".

19.22. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискателем лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензия направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#).

19.23. В случае подготовки проекта приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо, в том числе, указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

19.24. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

19.25. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается заместителем Губернатора Белгородской области - начальником Департамента (заместителем начальника Департамента).

19.26. При получении Департаментом заявления о предоставлении лицензии, которое оформлено с нарушением требований, указанных в [пункте 8.1](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема вручает соискателю лицензии уведомление по утвержденной форме о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственным исполнителем Департамента в тридцатидневный срок исчисляется со дня получения соискателем лицензии уведомления об устранении выявленных нарушений либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

19.27. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых документов в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление по утвержденной форме о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

19.28. Если соискатель лицензии устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Департамент надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, то в течение 3 (трех) рабочих дней Департамент принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов, а также ответственный исполнитель готовит проект приказа о проведении документарной проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении.

19.29. Приказ о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, подписывается заместителем Губернатора Белгородской области - начальником Департамента (заместителем начальника Департамента).

19.30. Ответственный исполнитель в течение 12 (двенадцати) рабочих дней, но не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган государственной власти надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в порядке, предусмотренном **пунктами 19.13 - 19.14** Административного регламента.

19.31. Приказ о проведении выездной внеплановой проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, подписывается руководителем Департамента. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится по окончании проведения документарной проверки в срок, не превышающий 16 (шестнадцати) рабочих дней, но не позднее 31 (тридцати одного) рабочего дня со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

19.32. В течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом:

- 1) результатов документарной проверки;
- 2) результатов внеплановой выездной проверки.

19.33. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии рассматриваются заместителем Губернатора Белгородской области - начальником Департамента (заместителем начальника Департамента) в течение 10 (десяти) рабочих дней, но не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

19.34. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются заместителем Губернатора и регистрируются в едином реестре лицензий.

Приказ Департамента о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать данные, предусмотренные **пунктом 19.21** Административного регламента.

19.35. Лицензия оформляется и направляется соискателю лицензии, в порядке, предусмотренном **пунктом 19.20** Административного регламента.

19.36. В случае подготовки проекта приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям - реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

19.37. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

Уведомление подписывается заместителем Губернатора.

19.38. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня

вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном [пунктом 23.8](#) Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

19.39. Лицензионное дело, независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в Департаменте с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

20. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии

20.1. Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии" осуществляется в связи с поступлением заявления от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника (далее - заявитель), предусмотренного [пунктом 9.4](#) Административного регламента (схемы осуществления административной процедуры приведены в [приложениях N 3](#) и [N 4](#) к Административному регламенту).

20.2. Заявление о переоформлении лицензии подается заявителем в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса местонахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Департамент не позднее, чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

20.3. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается в порядке, установленном [ч. 3 ст. 18](#) Федерального закона от 04 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

20.4. Для переоформления лицензии лицензиат представляет в Департамент непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление по утвержденной форме и документы, предусмотренные [пунктом 9.4](#) Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

20.5. Порядок приема и регистрации документов, предоставляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

20.6. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

20.7. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Департаментом в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента.

Все документы при представлении их в Департамент с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

20.8. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных [пунктом 9.4](#) Административного регламента.

20.9. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный [пунктом 20.13](#) Административного регламента, при получении от лицензиата заявления о переоформлении лицензии.

20.10. В отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии,

проводится документарная и внеплановая выездная проверка.

20.11. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является представление в Департамент заявления о переоформлении лицензии в случаях:

1) изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности;

2) изменения перечня оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

20.12. Начальник отдела лицензирования отдельных видов деятельности при поступлении заявления и документов от лицензиата назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

20.13. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) Департамент, при условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 9.4](#) Административного регламента, принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов.

20.14. Приказ о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений лицензиатом, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, подписывается заместителем Губернатора.

20.15. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее 6 (шести) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

2) полноты и достоверности, представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от Федеральной налоговой службы - сведения о лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе), или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

б) от Федерального казначейства - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

20.16. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты завершения документарной проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

20.17. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются Департаментом в течение 2 (двух) рабочих дней, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

20.18. Приказ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются заместителем Губернатора и регистрируются в реестре лицензий.

20.19. Приказ Департамента о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

1) наименование уполномоченного органа государственной власти;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное

наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его местонахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности - медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"), с указанием оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

б) номер и дата регистрации лицензии;

7) номер и дата приказа Департамента о переоформлении лицензии.

20.20. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями [законодательства](#) Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на Интернет-сайте уполномоченного органа государственной власти.

20.21. Лицензия оформляется на бланке Департамента, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по [форме](#), утвержденной [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии".

20.22. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Департамент направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#), копии описи указанного заявления и прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема или уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

20.23. В случае подготовки проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо, в том числе указать, мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

20.24. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

20.25. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается заместителем Губернатора.

20.26. При получении Департаментом заявления о переоформлении лицензии, которое оформлено с нарушением требований, указанных в [пункте 9.4](#) Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии по утвержденной форме о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственным исполнителем Департамента устанавливается тридцатидневный срок с даты документального подтверждения в получении лицензиатом уведомления об отказе в переоформлении лицензии, либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

20.27. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает лицензиату уведомление по утвержденной форме о возврате заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, с мотивированным обоснованием причин возврата, или направляет заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

20.28. Если лицензиат устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Департамент надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемые к нему документы, то в течение 3 (трех) рабочих дней Департамент принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов, а также ответственный исполнитель готовит проект приказа о проведении документарной проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении.

20.29. Приказ о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений лицензиатом, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, осуществляющего лицензирование медицинской деятельности, подписывается заместителем Губернатора.

20.30. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее 6 (шести) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в порядке, предусмотренном [пунктами 20.18 - 20.19](#) Административного регламента.

20.31. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты завершения документарной проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

20.32. Проект приказа, заявление для переоформления лицензии рассматриваются руководителем Департамента в течение 2 (двух) рабочих дней, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

20.33. Приказ Департамента о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать данные, предусмотренные [пунктом 20.19](#) Административного регламента.

20.34. Лицензия оформляется и направляется лицензиату в порядке, предусмотренном [пунктами 20.20 - 20.22](#) Административного регламента.

20.35. В случае подготовки проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

20.36. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

20.37. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывает заместителем Губернатора.

20.38. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) Департамент, при условии, что лицензиатом представлены надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 9.4](#) Административного регламента, принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов, а также ответственный исполнитель готовит проект приказа о проведении документарной проверки.

20.39. Приказ о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, подписывается заместителем Губернатора.

20.40. Ответственный исполнитель в течение 8 (восьми) рабочих дней, но не позднее 11 (одиннадцати) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия всех документов, предусмотренных [пунктом 9.4](#) Административного регламента (полноты документов);

2) наличия оснований для переоформления лицензии;

3) полноты и достоверности представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе сведений, полученных Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от Федеральной налоговой службы - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе), или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

б) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственной# реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

в) от Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения - сведения о государственной регистрации изделий медицинского назначения;

г) от Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - сведения о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений и помещений, иных объектов, имущества, которые соискатель лицензии предполагает использовать для оказания услуг, составляющих медицинскую деятельность;

д) от Федерального Казначейства - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

20.41. Приказ о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, подписывается заместителем Губернатора. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 12 (двенадцати) рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 23 (двадцати трех) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

20.42. Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата являются:

а) наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для осуществляемых работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

б) наличие принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для осуществляемых работ (услуг) и зарегистрированных в установленном порядке;

в) наличие:

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

у руководителя организации, входящей в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его заместителя, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности "социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы",

стажа работы по специальности: не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования; не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

у индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при осуществлении доврачебной помощи - среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

г) наличие у лиц, указанных в подпункте "в" настоящего пункта, стажа работы по специальности:

не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

д) наличие заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для осуществляемых работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

е) наличие заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

ж) соответствие структуры и штатного расписания лицензиата - юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для соответствующих медицинских организаций;

з) соответствие лицензиата - юридического лица:

осуществляющего работы (услуги) по обращению донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях, требованиям, установленным **Законом** Российской Федерации "О донорстве крови и ее компонентов";

осуществляющего работы (услуги) по трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, требованиям, установленным **Законом** Российской Федерации "О трансплантации органов и (или) тканей человека";

и) наличие внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

По результатам выездной внеплановой проверки составляется акт проверки в двух экземплярах по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме.

20.43. Основаниями принятия Департаментом решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии являются:

1) наличие в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах достоверной (недостоверной или искаженной в случае отказа) информации;

2) установленное в ходе проверки соответствие (несоответствие в случае отказа) лицензиата лицензионным требованиям;

3) представление лицензиатом заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к этому заявлению документов, если в отношении лицензиата имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии на такой вид деятельности.

20.44. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки лицензиата ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) с учетом:

1) результатов документарной проверки;

2) результатов внеплановой выездной проверки.

20.45. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы для переоформления лицензии рассматриваются заместителем Губернатора в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

20.46. Приказ Департамента о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать данные, предусмотренные [пунктом 20.23](#) Административного регламента.

20.47. Лицензия оформляется и направляется лицензиату в порядке, предусмотренном [пунктами 20.24 - 20.26](#) Административного регламента.

20.48. В случае подготовки проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

20.49. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

20.50. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается заместителем Губернатора.

20.51. При получении Департаментом заявления о переоформлении лицензии, которое оформлено с нарушением требований, указанных в [пункте 9.4](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема вручает лицензиату уведомление по утвержденной форме о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственным исполнителем Департамента исчисляется тридцатидневный срок с даты документального подтверждения в получении данного уведомления соискателем лицензии, либо документального подтверждения отсутствия факта получения уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

20.52. В случае непредставления лицензиатом в Департамент в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о возврате заявления.

20.53. Если лицензиат устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Департамент надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, то в течение 3 (трех) рабочих дней Департамент принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов, а также ответственный исполнитель готовит проект приказа о проведении документарной проверки.

20.54. Приказ о проведении документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, подписывается заместителем Губернатора.

20.55. Ответственный исполнитель в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в порядке, предусмотренном [пунктами 20.45 - 20.46](#) Административного регламента.

20.56. Приказ о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента, подписывается заместителем Губернатора. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 12 (двенадцати) рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 23 (двадцати трех) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов. Предмет внеплановой выездной проверки лицензиата предусмотрен [пунктом 20.43](#) Административного регламента.

20.57. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки лицензиата ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе

в переоформлении лицензии) с учетом:

- 1) результатов документарной проверки;
- 2) результатов внеплановой выездной проверки.

20.58. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются заместителем Губернатора в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

20.59. Приказ Департамента о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать данные, предусмотренные [пунктом 20.19](#) Административного регламента.

20.60. Лицензия оформляется и направляется лицензиату, в порядке, предусмотренном [пунктами 20.20 - 20.22](#) Административного регламента.

20.61. В случае подготовки проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо в том числе указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

20.62. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, то указываются реквизиты акта проверки. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

20.63. Уведомление подписывается заместителем Губернатора.

20.64. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном [пунктом 23.27](#) Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

20.65. Лицензионное дело, независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в Департаменте с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

21. Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии

21.1. Административная процедура "Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления по утвержденной форме, а в случае порчи лицензии - испорченного бланка лицензии (схема осуществления административной процедуры приведена в [приложении N 5](#) к Административному регламенту).

Указанные документы, в случае утраты или порчи лицензии, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Департамент.

21.2. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

а) наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

б) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), полученными Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия от Федерального казначейства;

в) готовит проект приказа о предоставлении дубликата лицензии;

г) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат";

д) предоставляет заместителю Губернатора на подпись проект приказа и дубликат лицензии (с момента подписания оригинал лицензии признается недействующим);

2) вносит в единый реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

3) вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении.

21.3. В случае поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии ответственный исполнитель по решению заместителя Губернатора оформляет копию лицензии и заверяет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Выдает лицензиату заверенную копию лицензии в течение 3 (трех) рабочих дней или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

22. Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности

Исключен с 11 мая 2017 г. - [Постановление](#) Губернатора Белгородской области от 11 мая 2017 г. N 39

Информация об изменениях: [См. текст подраздела в предыдущей редакции](#)

23. Прекращение действия лицензии

23.1. Действие лицензии прекращается со дня принятия Департаментом решения о прекращении действия лицензии:

- 1) на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- 2) со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- 3) со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

23.2. Не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности по утвержденной форме.

23.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней Департамент принимает решение о прекращении действия лицензии со дня получения:

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

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

23.4. Проект приказа Департамента о прекращении действия лицензии и уведомление по утвержденной форме лицензиата о прекращении действия лицензии готовит и визирует должностное лицо отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента.

В проекте приказа должны быть указаны основания прекращения действия лицензии.

23.5. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся должностным лицом Департамента в единый реестр лицензий и в течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания приказа лицензиату вручается уведомление по утвержденной форме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Соответствующее уведомление может быть направлено посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

23.6. Документы, связанные с предоставлением, переоформлением и прекращением лицензии, выдачей дубликата приобщаются к лицензионному делу и хранятся в делах Департамента.

23.7. Лицензионное дело формируется из следующих документов:

- 1) заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявления лицензиата о переоформлении лицензии и прилагаемых к соответствующему заявлению документов;
- 2) приказов Департамента о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о предоставлении дубликата лицензии, о прекращении действия лицензии, приказов Департамента о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, подавшего заявление о переоформлении лицензии, актов проверок;
- 3) копии подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) заверенных копий приказов о приостановлении и возобновлении действия лицензий, назначении проверок лицензиатов, копий актов проверок лицензиатов, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других документов, переданных Росздравнадзором в соответствии со [статьями 14 и 15](#) Федерального закона от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

5) копий выписки из решений суда об административном приостановлении деятельности лицензиата или аннулировании лицензии, переданных Росздравнадзором в соответствии со [статьями 14 и 15](#) Федерального закона от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

6) копий уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов.

23.8. Лицензионные дела хранятся в Департаменте в установленном порядке.

23.9. В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [пунктом 8.1](#) Административного регламента, в форме электронного документа Департамент формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

23.10. Лицензионное дело, независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в Департаменте вместе с соответствующими заключениями, копиями приказов, копиями и дубликатами лицензии, других документов с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации бессрочно.

24. Ведение единого реестра лицензий и предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра

24.1. Административная процедура "Ведение единого реестра лицензий и предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра" осуществляется в связи с выполнением административных процедур "Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии", "Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии", "Прекращение действия лицензии" Административного регламента (схема осуществления административной процедуры приведена в [приложении N 7](#) к Административному регламенту).

24.2. Департамент ведет единый реестр лицензий на медицинскую деятельность. В едином реестре лицензий наряду со сведениями, предусмотренными [статьей 15](#) Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", должны быть указаны следующие сведения:

1) даты внесения в единый реестр лицензий сведений о лицензиате;

2) номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);

3) основание и дата прекращения действия лицензии;

4) основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;

5) основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;

6) иные установленные настоящим Федеральным законом сведения.

24.3. Основанием ведения электронной базы данных единого реестра лицензий являются лицензионные дела, которые представляют собой архив на бумажных носителях или в электронном виде.

24.4. На [официальном Интернет-сайте](#) Департамента в открытом доступе должны размещаться следующие сведения из электронной базы данных единого реестра лицензий:

1) наименование уполномоченного органа государственной власти;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его местонахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

4) лицензируемый вид деятельности - медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково"), с указанием оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

5) номер и дата регистрации лицензии;

б) номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);

7) основание и дата прекращения действия лицензии.

24.5. Контроль ведения единого реестра лицензий осуществляет начальник отдела лицензирования отдельных видов деятельности Департамента.

25. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

25.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется в соответствии с [пунктами 3.5 - 3.6](#) Административного регламента.

26. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

26.1. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с [пунктами 3.1 - 3.3](#) Административного регламента.

Административная процедура осуществляется на основании получения от заявителей устного, письменного или направленного посредством информационно-коммуникационных технологий обращения, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

26.2. Обращение заявителя в Департамент, при получении информации по государственной услуге должно содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество заявителя и (или) наименование юридического лица, почтовый или электронный адрес, по которому должна быть направлена информация;

2) предмет обращения.

26.3. Поступившее обращение регистрируется в Департаменте в установленном порядке и направляется в отдел для дальнейшего рассмотрения и информирования заявителя об этапах рассмотрения его обращения.

Документы заявителя, независимо от того, предоставлена/ переоформлена лицензия, предоставлен дубликат/ копия лицензии или ему отказано в предоставлении/ переоформлении лицензии, предоставлении дубликата/ копии лицензии, подлежит хранению в Департаменте вместе с соответствующими заключениями, копиями приказов, копиями и дубликатами лицензии, других документов с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации бессрочно.

26.4. Информирование заявителя о результатах рассмотрения обращения осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.

27. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

27.1. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с [пунктом 3.3](#) Административного регламента.

28. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, требования к порядку выполнения административных процедур

28.1. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Общие положения

29.1. Основные требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

29.2. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме:

- 1) текущего контроля за соблюдением и исполнением Административного регламента;
- 2) плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента

30.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем начальника департамента - начальником управления организации медицинской помощи департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами отдела лицензирования отдельных видов деятельности положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

30.2. Периодичность и порядок осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Губернатора.

31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

31.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента.

31.2. Контроль за своевременным и полным предоставлением Департаментом государственной услуги осуществляется Росздравнадзором.

31.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы уполномоченного органа государственной власти) и внеплановыми.

31.4. Все плановые проверки осуществляются регулярно, в течение всего периода деятельности Департамента, установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа, должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

31.5. В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей, виновные должностные лица Департамента привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

31.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Департамента возложенных на них должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги, в отношении указанных лиц применяются дисциплинарные взыскания в соответствии со [статьей 57](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

32. Персональная ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

32.1. Персональная ответственность должностных лиц Департамента за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

32.2. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

- 1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета документов для предоставления лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления лицензий на осуществление медицинской деятельности, уведомления об отказе в предоставлении лицензий;
- 4) достоверность сведений, внесенных в единый реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела.

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

33.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на [официальном сайте](#) Департамента и через Единый портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента

34. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

34.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействия) должностных лиц Департамента в досудебном порядке.

34.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Предмет жалобы

35.1. Предметом жалобы являются нарушения прав и законных интересов заявителя, неправомерные решения, действия или бездействие должностных лиц Департамента, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики.

36. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

36.1. В случае обжалования действий (бездействия) должностного лица структурного подразделения Департамента жалоба подается на имя руководителя Департамента.

В случае обжалования действий (бездействия) руководителя Департамента (его заместителя) жалоба подается в Росздравнадзор.

37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

37.1. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в Департамент.

37.2. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа либо через [ЕПГУ](#), остаются без рассмотрения в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

37.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

37.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

38. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

38.1. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

38.2. В досудебном порядке заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального сайта Департамента: www.belzdrav.ru и через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя:

1) в Департаменте - на действие (бездействие) должностного лица Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) в вышестоящем органе - территориальном органе Росздравнадзора - на решения, принятые Департаментом.

39. Сроки рассмотрения жалобы

39.1. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в

случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Результат рассмотрения жалобы

40.1. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

41. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

41.1. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

41.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

41.4. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

42. Порядок обжалования решения по жалобе

42.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Принятое в соответствии с [пунктом 40.1](#) Административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с [Кодексом](#) административного судопроизводства Российской Федерации.

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

43.1. Заявители имеют право обратиться в Департамент за получением исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

44. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

44.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте



**Приложение N 3
к административному регламенту
по предоставлению департаментом здравоохранения и
социальной защиты населения Белгородской области
государственной услуги по лицензированию медицинской
деятельности (за исключением указанной деятельности,
осуществляемой медицинскими организациями и
другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")**

**Блок-схема
исполнения административной процедуры "Рассмотрение документов о переоформлении
лицензии и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии" (в
случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его
наименования, адреса места нахождения)**

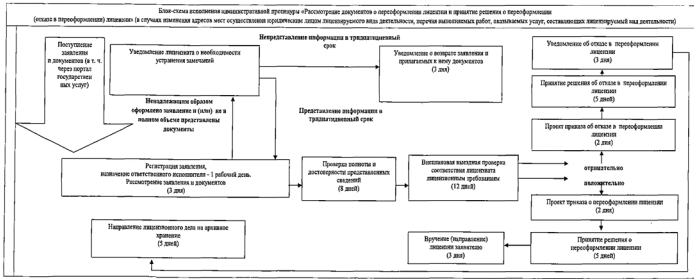


**Приложение N 4
к административному регламенту
по предоставлению департаментом здравоохранения и
социальной защиты населения Белгородской области
государственной услуги по лицензированию медицинской
деятельности (за исключением указанной деятельности,
осуществляемой медицинскими организациями и
другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")**

**Блок-схема
исполнения административной процедуры "Рассмотрение документов о переоформлении
лицензии и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии" (в
случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида
деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый
вид деятельности)**

С изменениями и дополнениями от:

**С изменениями и дополнениями от:
30 сентября 2015 г.**



Приложение N 5
к административному регламенту
по предоставлению департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")

Блок-схема
исполнения административной процедуры "Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии"



Приложение N 6
к административному регламенту
по предоставлению департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")

Блок-схема
исполнения административной процедуры "Прекращение действия лицензии"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
 11 мая 2017 г.



Приложение N 7

**к административному регламенту
по предоставлению департаментом здравоохранения и
социальной защиты населения Белгородской области
государственной услуги по лицензированию медицинской
деятельности (за исключением указанной деятельности,
осуществляемой медицинскими организациями и
другими организациями, входящими в частную систему
здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")**

**Блок-схема
исполнения административной процедуры "Ведение реестра лицензий и предоставление сведений
из реестра лицензий"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
11 мая 2017 г.

