



## ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### УКАЗ

21 июля 2015  
г. Орёл

№ 250

О внесении изменений в указ  
Губернатора Орловской области от 18 июня 2015 года  
№ 342 «Об утверждении административного регламента предоставления  
Департаментом здравоохранения Орловской области государственной  
услуги по лицензированию медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением медицинских  
организаций, подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)»

Внести в указ Губернатора Орловской области от 18 июня 2015 года  
№ 342 «Об утверждении административного регламента предоставления  
Департаментом здравоохранения Орловской области государственной услуги  
по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций  
(за исключением медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)» следующие изменения:

- 1) пункт 4 изложить в следующей редакции:  
«4. Контроль за исполнением указа возложить на первого заместителя  
Председателя Правительства Орловской области.»;
- 2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению  
к настоящему указу.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Орловской области



В. А. Тарасов

Приложение к указу  
Губернатора Орловской области  
от 21 мая 2021 г. № 250

Приложение к указу  
Губернатора Орловской области  
от 18 июня 2015 г. № 342

Административный регламент предоставления Департаментом  
здравоохранения Орловской области государственной услуги  
по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций  
(за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным  
органам исполнительной власти)

## I. Общие положения

### Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом здравоохранения Орловской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее также – административный регламент) регулирует отношения, возникающие между Департаментом здравоохранения Орловской области (далее также – Департамент) и юридическими лицами, физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями) при предоставлении государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее – государственная услуга).

### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются:

1) медицинские и иные организации, за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи;

2) индивидуальные предприниматели, действующие от своего имени, или их представители по доверенности, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность;

3) иные физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением выписки из реестра лицензий, содержащей сведения

о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее также соответственно – лицензия, выписка из реестра лицензий, выписка).

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами управления здравоохранения Департамента здравоохранения Орловской области (далее также – управление):

на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://zdravorel.ru> (далее соответственно – официальный сайт Департамента, сеть Интернет);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

на информационных стендах в помещении приемной по работе с обращениями граждан Департамента;

по номерам телефонов для справок;

путем ответа на письменные обращения, поступившие в Департамент, в том числе на электронную почту.

Перечень вопросов, по которым осуществляется информирование:

1) перечень сведений, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении государственной услуги (далее также – заявление);

2) способы и время приема заявлений и выдачи информации;

3) сроки рассмотрения заявлений;

4) сведения о ходе предоставления государственной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента и управления, предоставляющих государственную услугу.

4. Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах официального сайта, а также электронной почты, информация о предоставлении государственной услуги, текст административного регламента, образец заполнения запроса и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в помещении по месту нахождения управления, в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Портал), в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (далее – региональный реестр), а также на Едином портале.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом здравоохранения Орловской области.

7. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением.

8. При предоставлении государственной услуги управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) предоставление выписки из реестра лицензий;
- 4) прекращение действия лицензии по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию (далее также – лицензиат).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- 1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – не более 45 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 13 административного регламента;

2) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 14 административного регламента, в случаях:

- реорганизации юридического лица в форме преобразования;
- реорганизации юридических лиц в форме слияния;
- изменения наименования юридического лица;
- изменения адреса места нахождения юридического лица;
- изменения имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- изменения места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- изменения адреса места осуществления медицинской деятельности при фактически неизменном;
- изменения наименования лицензируемого вида деятельности, переоформления лицензии, не содержащей перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе медицинской деятельности (для лицензий, действующих до дня вступления в силу Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»);
- изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;

прекращения медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией;

намерения лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг;

3) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии – не более 30 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 15 административного регламента, в случаях:

намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не предусмотренному лицензией;

намерения лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные лицензией;

4) предоставление выписки из реестра лицензий – 3 рабочих дня с даты поступления в Департамент заявления, предусмотренного пунктом 17 административного регламента;

5) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата – в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о прекращении медицинской деятельности.

11. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты получения заявителем уведомления Департамента о необходимости устранения в тридцатидневный срок со дня получения такого уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в случаях, предусмотренных пунктами 13–15 административного регламента.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на Портале, в региональном реестре и на Едином портале.

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

13. Для получения лицензии юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии (далее также – соискатель лицензии), представляют (направляют) в Департамент следующие документы (сведения):

1) заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

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»;

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;

5) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте 4 настоящего пункта:

стажа работы по специальности не менее 5 лет – при наличии высшего медицинского образования;

стажа работы по специальности не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования;

б) копии документов, подтверждающих наличие:

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

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

7) опись прилагаемых документов (далее также – опись).

14. Для переоформления лицензии в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 10 административного регламента, лицензиат представляет (направляет) в Департамент следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

2) опись прилагаемых документов.

15. Для переоформления лицензии в случаях, указанных в подпункте 3

пункта 10 административного регламента, лицензиат представляет (направляет) в Департамент следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

2) копии документов, подтверждающих 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 (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

4) копии документов, подтверждающих:

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

наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копии договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

5) опись прилагаемых документов.

16. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет (направляет) в Департамент заявление о прекращении медицинской деятельности (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту, в котором указывается дата фактического прекращения медицинской деятельности.

17. Для получения выписки из реестра лицензий, содержащей сведения о конкретной лицензии, заявитель представляет (направляет) в Департамент заявление о предоставлении выписки из реестра лицензий по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

18. Заявления, указанные в пунктах 13–17 (далее также – заявления), и прилагаемые к ним документы заявитель может направить в Департамент непосредственно на бумажном носителе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.



Формы заявлений и прилагаемых к ним документов содержатся на официальном сайте Департамента <http://zdravorel.ru/licenzirovanie-medicinskoj-deyatelnosti/>.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении:

1) Управления Федеральной налоговой службы по Орловской области – сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2) Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области – сведения о документах, подтверждающих 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;

3) Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Орловской области – 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);

4) Управления Федерального казначейства по Орловской области – сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

20. При предоставлении государственной услуги Департамент не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

21. Заявитель вправе представить указанные в пункте 19 административного регламента документы (сведения) по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления или переоформления лицензии являются:

1) представление заявления о предоставлении лицензии, не соответствующего требованиям, установленным пунктом 13 административного регламента;

2) представление заявления о переоформлении лицензии, не соответствующего требованиям, установленным пунктами 14–15

административного регламента;

3) представление документов, предусмотренных пунктами 13–15 административного регламента, не в полном объеме.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе выездной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным 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 от 16 апреля 2012 года № 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»)» (далее также – выездная проверка, лицензионные требования);

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе выездной проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям;

3) в предоставлении выписки из реестра лицензий отказывается по следующим основаниям:

а) если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к сведениям о конкретной лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен;

б) если сведения о конкретной лицензии отсутствуют в реестре лицензий;

в) при невозможности определения конкретного лицензиата.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

25. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

26. Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы установлен приказом Минэкономразвития России от 6 ноября 2020 года № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата».

27. Бесплатно предоставляются:

- 1) выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий.

Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
в том числе сведений о документе (документах),  
выдаваемом (выдаваемых) организациями,  
участвующими в предоставлении  
государственной услуги

28. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в ее предоставлении не предполагается.

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений, указанных в пунктах 13–17 административного регламента, при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,  
участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в  
электронной форме

30. Заявление и прилагаемые документы, поступившие от заявителя в Департамент, в том числе представленные в форме электронного документа с использованием Единого портала, для получения государственной услуги, в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Департамент регистрируются должностными лицами управления, ответственными за прием и регистрацию документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга,  
к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении  
государственной услуги, информационным стендам с образцами  
их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления  
каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,  
текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления  
такой услуги, в том числе к обеспечению доступности  
для инвалидов указанных объектов в соответствии  
с законодательством Российской Федерации  
о социальной защите инвалидов

31. Вход в здание управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование;
- 2) место нахождения;
- 3) режим работы;
- 4) номер телефона Департамента, управления для справок.

Фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход в помещение управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

На территории, прилегающей к зданию управления, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (далее – помещения, места ожидания, места предоставления государственной услуги, места информирования).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов управления и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

В управлении организуются помещения для приема заявителей (кабинеты).

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты (здания, помещения) и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга (в зданиях, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной

защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание работниками управления, предоставляющего государственные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

32. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

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

5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала;

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

7) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала);

8) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

33. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами управления при предоставлении государственной услуги:

1) при представлении заявителем документов, необходимых для оказания государственной услуги, в форме электронных документов посредством Единого портала, официального сайта Департамента (в случае отсутствия необходимости представления оригинала лицензии и получения результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и указанием в них о направлении результатов оказания государственной услуги на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа – не осуществляется;

2) при представлении заявителем документов, необходимых для оказания государственной услуги, непосредственно в Департаменте на бумажном носителе и указанием в них о направлении результатов оказания государственной услуги на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа – не более 2 раз;

3) при представлении заявителем документов, необходимых для оказания государственной услуги, непосредственно в Департаменте на бумажном носителе и указанием в них о получении результатов оказания государственной услуги на бумажном носителе лично – не более 2 раз;

4) при направлении заявителем документов, необходимых для оказания государственной услуги, почтовым отправлением с уведомлением и указанием в них о направлении результатов оказания государственной услуги на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа – не осуществляется.

В случае направления заявителем запроса посредством Единого портала, официального сайта Департамента (в случае отсутствия необходимости представления оригинала лицензии и получения результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно) взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамента не осуществляется.

34. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается



выполнение следующих действий:

осуществление оплаты государственной пошлины (в случаях предоставления и переоформления лицензии);

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги (в случаях предоставления и переоформления лицензии);

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица Департамента.

36. Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

При направлении заявления и документов, указанных в пунктах 13–17 административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (услуга предоставления выписки из реестра лицензий; в случае запроса физическим лицом может быть использована простая электронная подпись) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

#### Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

2) рассмотрение заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

3) предоставление выписки из реестра лицензий;

4) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата.

Рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии

38. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением в Департамент заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 13 административного регламента.

39. Заявление о предоставлении лицензии и документы (сведения) принимаются специалистом управления по описи и регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Департамент.

40. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов (сведений) в день приема вручается должностным лицом управления, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

41. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов (сведений) направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

42. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 13 административного регламента, из числа специалистов управления назначается ответственный исполнитель по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель).

43. Рассмотрение заявления и документов (сведений), указанных в пункте 13 административного регламента, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляются в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 10 административного регламента.

44. При получении Департаментом заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии, оформленных с нарушением пункта 13 административного регламента или представлении документов не в полном объеме ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору, указанному в заявлении соискателя лицензии, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

45. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок со дня получения соискателем лицензии уведомления, указанного в пункте 44 административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 13 административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такого уведомления и подтверждение доставки указанного документа.

46. Ответственный исполнитель не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 13 административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью определения соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия:

1) от Управления Федеральной налоговой службы по Орловской области – сведений о соискателе лицензии, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2) Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области – сведений о документах, подтверждающих 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;

3) Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Орловской области – сведений 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);

4) Управления Федерального казначейства по Орловской области – сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок направления межведомственного запроса в указанные органы – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим

образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 13 административного регламента.

47. По результатам проверки полноты и достоверности представленных соискателем лицензии сведений, а также сведений о соискателе лицензии, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах, ответственный исполнитель составляет акт проверки в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 13 административного регламента.

48. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений) в соответствии с пунктом 13 административного регламента либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представлении документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует соискателя лицензии любым доступным способом об их принятии Департаментом к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа, и не позднее 31-го рабочего дня со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

Предметом внеплановой выездной проверки является соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным 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 от 16 апреля 2012 года № 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»)».

49. В течение 4 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель управления с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа Департамента:

1) о предоставлении лицензии при отсутствии оснований, указанных в подпункте 1 пункта 24 административного регламента;

2) об отказе в предоставлении лицензии при наличии оснований, указанных в подпункте 1 пункта 24 административного регламента.

50. В случае принятия Департаментом решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день подписания приказа Департамента о предоставлении лицензии.

51. Приказ Департамента о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии подписывается руководителем Департамента в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения проверки.

52. Приказ Департамента о предоставлении лицензии должен содержать:

1) наименование лицензирующего органа – Департамент здравоохранения Орловской области;

2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) фамилию, 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 – с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

6) номер и дату приказа Департамента о предоставлении лицензии.

53. Реквизиты приказа Департамента о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий в день подписания приказа Департамента о предоставлении лицензии.

54. В течение 3 рабочих дней со дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет соискателю лицензии выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

56. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет соискателю лицензии выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью.

57. Уведомление о предоставлении лицензии в виде выписки из реестра лицензий направляется заявителю на электронную почту, указанную в заявлении о предоставлении лицензии, автоматически автоматизированной информационной системой Росздравнадзора (далее – АИС Росздравнадзора) в день внесения приказа Департамента о предоставлении лицензии в АИС Росздравнадзора.

58. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Департамента об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, явившихся основанием для отказа в предоставлении лицензии. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

59. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается руководителем (или лицом, исполняющим его обязанности) Департамента в день подписания приказа Департамента об отказе в предоставлении лицензии.

60. Срок принятия Департаментом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

61. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

62. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении и внесение соответствующей записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

Рассмотрение заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

63. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 14–15 административного регламента.

64. Заявление о переоформлении лицензии и документы (сведения) принимаются специалистом управления по описи и регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Департамент.

65. Копия описи с отметкой о дате приема заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в пунктах 14–15 административного регламента, в день приема вручается должностным лицом управления, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

66. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

67. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступившего в Департамент заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в пунктах 14–15 административного регламента, ответственный исполнитель назначается из числа специалистов управления по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии.

68. Рассмотрение заявления и документов (сведений), принятие решения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении) осуществляются в сроки, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 10 административного регламента.

69. При получении Департаментом заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии, оформленных с нарушением пункта 14 административного регламента или предоставленных не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

70. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, установленного в пункте 69 административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) представления не в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 14 административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такого уведомления и подтверждение доставки указанного документа.

71. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 14 административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок со дня получения такого уведомления выявленных нарушений и (или) представлении документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует лицензиата любым доступным способом об их принятии Департаментом к рассмотрению.

72. Ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в подпункте 2 пункта 10 административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью определения соответствия сведениям о лицензиате, полученным Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от Управления Федеральной налоговой службы по Орловской области – сведений о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

б) Управления Федерального казначейства по Орловской области – сведений об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

Срок направления межведомственного запроса в указанные органы – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 14 административного регламента.

73. По результатам проверки полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений ответственный исполнитель составляет акт проверки.

74. В течение 2 рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений ответственный исполнитель готовит проект приказа Департамента:

а) о переоформлении лицензии при отсутствии основания, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 24 административного регламента;

б) об отказе в переоформлении лицензии при наличии основания, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 24 административного регламента.

75. В случае принятия Департаментом решения о переоформлении лицензии запись о переоформлении лицензии вносится в реестр лицензий в день подписания приказа Департамента о переоформлении лицензии.

76. Приказ Департамента о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии подписывается руководителем Департамента в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем завершения проверки.

77. Приказ Департамента о переоформлении лицензии должен содержать:



1) наименование лицензирующего органа – Департамент здравоохранения Орловской области;

2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) фамилию, 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 – с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

6) номер и дату приказа Департамента о переоформлении лицензии.

78. Реквизиты приказа о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий в день подписания приказа Департамента о предоставлении лицензии.

79. В течение 3 рабочих дней после внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий Департамент направляет уведомление о переоформлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

80. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

81. Уведомление о переоформлении лицензии в виде выписки из реестра лицензий направляется заявителю на электронную почту, указанную в заявлении о переоформлении лицензии, автоматически АИС Росздравнадзора в день внесения приказа Департамента о предоставлении лицензии в АИС Росздравнадзора.

82. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его

лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, явившихся основанием для отказа в переоформлении лицензии.

83. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается руководителем (или лицом, исполняющим его обязанности) Департамента в день подписания приказа Департамента об отказе в переоформлении лицензии.

84. Ответственный исполнитель не позднее 8 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 15 административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений, в том числе полученных путем межведомственного информационного взаимодействия, с целью определения наличия всех документов, предусмотренных пунктом 15 административного регламента (полноты документов).

85. При получении Департаментом заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии, оформленных с нарушением пункта 15 административного регламента или предоставленных не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

86. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения лицензиатом уведомления, указанного в пункте 89 административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) представления не в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 15 административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такого уведомления и подтверждение доставки указанного документа.

87. В рамках межведомственного информационного взаимодействия ответственный исполнитель получает следующие сведения:

а) от Управления Федеральной налоговой службы по Орловской области – сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

б) Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области – сведения, подтверждающие наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании помещений, 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) Управления Федерального казначейства по Орловской области – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

г) Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Орловской области – сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг).

Срок направления межведомственного запроса в указанные органы – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в пункте 15 административного регламента.

88. В случае представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 15 административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представлении документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует лицензиата любым доступным способом об их принятии Департаментом к рассмотрению, а также готовит проект приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата.

Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа, и не позднее 23 рабочего дня со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

Предметом внеплановой выездной проверки является соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании медицинской деятельности.

89. В течение 3 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки лицензиата ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений

и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа:

1) о переоформлении лицензии при отсутствии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 24 административного регламента;

2) об отказе в переоформлении лицензии при наличии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 24 административного регламента.

Приказ Департамента о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии подписывается руководителем Департамента в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения проверки.

90. В случае принятия Департаментом решения о переоформлении лицензии запись о переоформлении лицензии вносится в реестр лицензий в день подписания приказа Департамента о переоформлении лицензии.

91. Приказ Департамента о переоформлении лицензии должен содержать данные, предусмотренные пунктом 77 административного регламента.

Реквизиты приказа о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий в день подписания приказа Департамента о предоставлении лицензии.

92. Уведомление о переоформлении лицензии и выписка из реестра лицензий оформляются и направляются лицензиату в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 79, 80 административного регламента.

93. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Департамента об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, явившихся основанием для отказа в переоформлении лицензии.

94. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается руководителем (или лицом, исполняющим его обязанности) Департамента в день подписания приказа Департамента об отказе в переоформлении лицензии.

95. Срок принятия Департаментом решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении исчисляется со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

96. Результатом административной процедуры является принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии.

97. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа Департамента о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении и внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

#### Предоставление выписки из реестра лицензий

98. Административная процедура «Предоставление выписки из реестра

лицензий» осуществляется в связи с поступлением от физического лица или юридического лица заявления, указанного в пункте 17 административного регламента.

99. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий:

1) проверяет наличие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий;

2) оформляет и направляет (выдает) заявителю выписку из реестра лицензий при отсутствии одного из оснований, указанных в подпункте 3 пункта 24 административного регламента;

3) направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий при наличии одного из оснований, указанных в подпункте 3 пункта 24 административного регламента (с указанием причин отказа).

100. Выписка из реестра лицензий по выбору заявителя передается ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

101. В течение 3 рабочих дней с даты поступления в Департамент заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий ответственный исполнитель направляет выписку из реестра лицензий либо уведомление об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий.

Выписка из реестра лицензий или уведомление об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий подписывается руководителем (или лицом, исполняющим его обязанности) Департамента в течение 3 рабочих дней с даты поступления в Департамент заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий.

102. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю выписки из реестра лицензий либо уведомления об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий.

103. Способом фиксации результата административной процедуры является выписка из реестра лицензий либо уведомление об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий.

#### Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

104. Административная процедура «Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата» осуществляется в связи с поступлением в Департамент от лицензиата заявления о прекращении медицинской деятельности (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) в соответствии с пунктом 16 административного регламента.

105. Заявление о прекращении действия лицензии представляется или направляется лицензиатом в Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности.

106. Ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о прекращении действия лицензии осуществляет:

1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;

2) оформление проекта приказа Департамента о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность.

107. Решение Департамента о прекращении действия лицензии оформляется приказом Департамента.

Максимальный срок выполнения административного действия, указанного в настоящем пункте – не более 10 (десяти) рабочих дней начиная со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о прекращении действия лицензии.

108. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий (вносится в день подписания приказа Департамента о прекращении действия лицензии).

Ответственный исполнитель вносит сведения о прекращении действия лицензии на медицинскую деятельность в реестр лицензий не позднее 10 рабочих дней с даты поступления от лицензиата заявления о прекращении медицинской деятельности.

109. Приказ Департамента о прекращении действия лицензии подписывается руководителем Департамента в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о прекращении действия лицензии.

110. Реквизиты приказа Департамента о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий в день его подписания.

111. В течение 3 рабочих дней со дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий Департамент направляет уведомление о прекращении действия лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о прекращении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, Департамент одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

112. Уведомление о прекращении действия лицензии и выписка

из реестра лицензий подписываются руководителем (или лицом, исполняющим его обязанности) Департамента в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о прекращении действия лицензии.

113. Документы, связанные с прекращением действия лицензии, приобщаются ответственным исполнителем к лицензионному делу.

114. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

115. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа Департамента о прекращении действия лицензии, внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

#### Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

116. Департамент исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по обращению заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составленному по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

117. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проверяет поступившее обращение заявителя на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

118. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет в соответствии с установленным в Департаменте порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

119. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 117 административного регламента, ответственным исполнителем не выявлены допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанные в поступившем обращении заявителя, ответственный исполнитель письменно уведомляет заявителя об отсутствии заявленных им допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

120. В случае выявления Департаментом технической ошибки или опечатки, содержащейся в выписке из реестра лицензий, направленной заявителю в результате предоставления государственной услуги, Департамент не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня обнаружения такой ошибки или опечатки уведомляет об этом лицензиата посредством почтовой связи или

информационно-телекоммуникационных сетей с направлением заявителю исправленной выписки из реестра лицензий.

121. В случаях, указанных в пунктах 118, 119, 120 административного регламента, плата с заявителя не взимается.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

122. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги (далее – электронная форма запроса) на Едином портале.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется управлением после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

123. При формировании заявителем запроса о предоставлении государственной услуги обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее также – единая система идентификации и аутентификации), созданной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,



обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале, на официальном сайте Департамента, в части, касающейся сведений, отсутствующих (едином портале) в единой системе идентификации и аутентификации;

б) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации.

124. Сформированный и подписанный запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Департамент посредством Единого портала.

125. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Департаментом на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

На Едином портале заявителю обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

126. При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, заявителю направляются:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 13–17 административного регламента;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;
- 6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении услуги;
- 7) уведомление о совершении факта уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе.

127. Максимальный срок выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, соответствует срокам выполнения административных процедур, установленным настоящим разделом, и не может превышать сроков, установленных пунктами 10–11 административного регламента.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

128. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем руководителя Департамента.

129. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем руководителя Департамента мероприятий по проверке соблюдения административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

130. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения обращений (жалоб) по вопросу действий (бездействия) должностных лиц Департамента, управления.

131. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Департамента. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

132. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

Ответственность должностных лиц Департамента и управления  
за решения и действия (бездействие), принимаемые  
(осуществляемые) ими в ходе предоставления  
государственной услуги

133. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента виновные должностные лица Департамента и (или) управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Департамента и (или) управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

134. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента и управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок  
обжалования решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего государственную услугу, а также его  
должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заинтересованных лиц  
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование  
действий (бездействия) и (или) решений, принятых  
(осуществленных) в ходе предоставления  
государственной услуги

135. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц Департамента, специалистов управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Органы государственной власти, организации  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,  
которым может быть направлена жалоба заявителя  
в досудебном (внесудебном) порядке

136. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, специалистов управления подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента подается в Правительство Орловской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Способы информирования заявителей  
о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе  
с использованием Единого портала государственных  
и муниципальных услуг (функций)

137. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц Департамента, специалистов управления, предоставляющих государственную услугу, либо руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через Портал, региональный реестр, Единый портал, посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

138. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента, 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) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

139. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

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, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

140. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

141. Случай оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя,

указанные в жалобе.

142. Основанием для начала выполнения процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 139 административного регламента.

143. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Департамент по письменному запросу заявителя в течение 10 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса должен представить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 139 административного регламента.

144. Жалоба, поступившая в Департамент либо Правительство Орловской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

145. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

146. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 145 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

147. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 146 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 146 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

148. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Департамента, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы

в органы прокуратуры.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

149. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, управления, должностных лиц Департамента, управления регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников»;

административным регламентом.

150. Информация, содержащаяся в разделе V административного регламента, подлежит размещению на Едином портале.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления Департаментом  
здравоохранения  
Орловской области государственной услуги  
по лицензированию медицинской  
деятельности (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)

Форма

Регистрационный  
номер:

от \_\_\_\_\_

(заполняется Департаментом  
здравоохранения Орловской области)

В Департамент  
здравоохранения  
Орловской области

**Заявление**  
о предоставлении лицензии на осуществление медицинской  
деятельности (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной власти)

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица;<br>фамилия, имя и (в случае, если имеется) _____ отчество<br>индивидуального<br>предпринимателя  |  |
| 2 | Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется);<br>данные _____ документа,<br>удостоверяющего _____ личность<br>индивидуального<br>предпринимателя |  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| 3 | Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется)  |  |
| 4 | Адрес места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)   |  |
| 5 | Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;<br>государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя    |  |
| 6 | Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей; | <hr/> (наименование документа)<br><hr/> (наименование органа, выдавшего документ)<br><hr/> (дата выдачи документа)<br><hr/> (дата государственной регистрации) |
| 7 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 8 | Данные документа о постановке соискателя лицензии на осуществление медицинской деятельности на учет в налоговом органе  | <hr/> (наименование документа)<br><hr/> (наименование органа, выдавшего документ)<br><hr/> (дата выдачи документа)   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <hr/> (дата постановки на учет)  |
| 9  | Лицензируемый вид деятельности   | Медицинская деятельность (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти). |
| 10 | Адрес места осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса) и перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность  | Согласно приложению 1 к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности                          |
| 11 | Реквизиты документов, перечень которых определяется 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 от 16 апреля 2012 года № 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»), и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, – в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»: |  |

|      |  |   |
|------|--|---|
| 11.1 | <p>Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на осуществление медицинской деятельности принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p> | <p>_____<br/>(наименование органа (организации), выдавшей документ)</p> <p>_____<br/>(вид права)</p> <p>_____<br/>(кадастровый (условный) номер объекта права)</p> <p>_____<br/>(номер государственной регистрации права)</p> <p>_____<br/>(дата государственной регистрации права)</p> |
| 11.2 | <p>Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность</p>   | <p>_____<br/>(наименование органа (организации), выдавшей документ)</p> <p>_____<br/>(регистрационный номер и дата документа)</p> <p>_____<br/>(серия и номер бланка)</p>   |
| 11.3 | <p>Реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность</p>   | <p>Реквизиты регистрационных удостоверений медицинских изделий в соответствии с приложением 3 к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности</p>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 12 | Контактный телефон и официальный адрес электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица (индивидуального предпринимателя) | <hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)  |
| 13 | Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)   | <hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)  |
| 14 | Форма получения уведомления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности                                       | <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении<br><*> В форме электронного документа                     |
| 15 | Необходимость получения сведений из реестра лицензий (в виде выписки из реестра лицензий)   | <*> Не требуется<br><*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении<br><*> В форме электронного документа |

Приложение: опись документов на \_ л. в 1 экз. (согласно приложению 2 к настоящему заявлению)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
<\*> Далее – медицинская деятельность.

<\*> Нужно указать

**Приложение 1**  
**к заявлению о предоставлении лицензии**  
**на осуществление медицинской деятельности**  
**(за исключением медицинских организаций,**  
**подведомственных федеральным органам**  
**исполнительной власти)**

**Перечень**  
**заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую**  
**деятельность**

---

(наименование соискателя лицензии)

| № | Адрес места осуществления медицинской деятельности | Перечень заявляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного  
представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к заявлению о предоставлении лицензии  
на осуществление медицинской деятельности  
(за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии на осуществление  
медицинской деятельности

---

(наименование соискателя лицензии)

---

представил в Департамент здравоохранения Орловской области  
нижеследующие документы  
для предоставления лицензии на осуществление медицинской деятельности:

| № | Наименование документа   | Количество листов |
|---|--|-------------------|
| 1 | Заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности<*>   |                   |
| 2 | Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях) <*> |                   |
| 3 | Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность<*>  |                   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 4 | <p>Копии документов, подтверждающих наличие:</p> <p>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; &lt;*&gt;</p> <p>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; &lt;*&gt;</p> <p>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; &lt;*&gt;</p> <p>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</p> |  |
|---|---|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | осуществлять доврачебную помощь – среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности, а также стажа работы по специальности не менее 5 лет – при наличии высшего медицинского образования и не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования<*>   |  |
| 5 | Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, профессиональное образование, и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием) <*>  |  |
| 6 | Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности<*> |  |
| 7 | Доверенность<*>   |  |
| 8 | Прочие документы, не входящие в обязательный перечень, представляемые по усмотрению заявителя (указать) <***>:<br>_____<br>_____  |  |

Документы сдал  
соискатель лицензии

Документы принял  
должностное лицо Департамента  
здравоохранения Орловской области

(фамилия, имя, отчество (при  
наличии), должность, подпись)

(фамилия, имя, отчество (при  
наличии), должность, подпись)

(реквизиты доверенности)

Дата



---

Входящий  
номер

---

Количество  
листов

---

-----  
<\*> Документы, которые соискатель лицензии должен представить в  
обязательном порядке.

<\*> Документы, которые соискатель лицензии вправе представить по  
собственной инициативе.

**Приложение 3**  
к заявлению о предоставлении лицензии  
на осуществление медицинской деятельности  
(за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти)

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

---

(наименование соискателя лицензии и адрес места осуществления  
медицинской деятельности)

---

| Заявленные виды работ<br>(услуг) | Наименование<br>медицинского<br>изделия | Номер, дата<br>регистрационного<br>удостоверения<br>медицинского изделия |
|----------------------------------|---|--|
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного  
представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<\*> Информация о наличии медицинских изделий отражается с учетом их размещения по конкретным адресам осуществления медицинской деятельности.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления Департаментом  
здравоохранения  
Орловской области государственной услуги  
по лицензированию медицинской  
деятельности (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной  
власти)

Форма

Регистрационный  
номер

от

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(заполняется Департаментом здравоохранения  
Орловской области)

В Департамент здравоохранения  
Орловской области

Заявление

о переоформлении лицензии на осуществление медицинской  
деятельности (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной власти) <\*>

Регистрационный № \_\_\_\_\_ лицензии на осуществление  
медицинской деятельности от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., предоставленной

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа)

I. В связи с (нужное указать):  
реорганизацией юридического лица в форме преобразования;  
реорганизацией юридических лиц в форме слияния;  
изменением наименования юридического лица;  
изменением адреса места нахождения юридического лица;  
изменением имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества  
индивидуального предпринимателя;  
изменением места жительства индивидуального предпринимателя;  
изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность  
индивидуального предпринимателя;

изменения адреса места осуществления медицинской деятельности, при фактически неизменном;

изменением наименования лицензируемого вида деятельности, переоформлением лицензии, не содержащей перечней работ, услуг, которые оказываются в составе медицинской деятельности <\*>;

изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;

прекращением медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией на осуществление медицинской деятельности;

намерением лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг.

| № | Сведения о заявителе  | Сведения о лицензиате | Сведения о правопреемнике лицензиата (измененные сведения) <***> |
|---|---|-----------------------|--|
| 1 | 2   | 3                     | 4  |
| 1 | Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица;<br>фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя |                       |  |
| 2 | Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется);<br>данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя         |                       |  |

| 1 | 2  | 3   | 4   |
|---|--|---|---|
| 3 | Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)  |   |   |
| 4 | Адрес местонахождения юридического лица;<br>адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)   |   |   |
| 5 | Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;<br>государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя   |   |   |
| 6 | Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;<br>данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | _____<br>(наименование документа)<br>Выдан<br>_____<br>(наименование органа, выдавшего документ)<br>Дата<br>_____<br>(дата выдачи документа)<br>_____<br>(дата государственной регистрации) | _____<br>(наименование документа)<br>Выдан<br>_____<br>(наименование органа, выдавшего документ)<br>Дата<br>_____<br>(дата выдачи документа)<br>_____<br>(дата государственной регистрации) |

| 1  | 2   | 3   | 4   |
|----|---|---|---|
| 7  | Идентификационный номер налогоплательщика   |   |   |
| 8  | Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе   | <hr/> (наименование документа)<br><hr/> Выдан<br><hr/> (наименование органа, выдавшего документ)<br><hr/> Дата<br><hr/> (дата выдачи документа)<br><hr/> (дата государственной регистрации) | <hr/> (наименование документа)<br><hr/> Выдан<br><hr/> (наименование органа, выдавшего документ)<br><hr/> Дата<br><hr/> (дата выдачи документа)<br><hr/> (дата государственной регистрации) |
| 9  | Данные документа, подтверждающие факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц, связанных с реорганизацией юридического лица в форме преобразования | <hr/> (наименование документа)<br><hr/> Выдан<br><hr/> (наименование органа, выдавшего документ)<br><hr/> Дата<br><hr/> (дата выдачи документа)   |   |
| 10 | Адрес места осуществления медицинской деятельности (заполняется при его изменении)  |   |   |

| 1    | 2   | 3  | 4 |
|------|---|--|---|
| 11   | Сведения о распорядительном документе, на основании которого произошло изменение адреса места осуществления медицинской деятельности  | <hr/> (орган, принявший решение)<br>Реквизиты документа<br><hr/>                             |   |
| 12   | Наименование лицензируемого вида деятельности (заполняется при его изменении в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации)  |  |   |
| 13   | Изменение перечня работ (услуг) (заполняется при его изменении в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации)  |  |   |
| 14   | <****> в связи с прекращением деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, предусмотренным лицензией на осуществление медицинской деятельности;<br><****> в связи с намерением лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг |  |   |
| 14.1 | Адреса мест осуществления медицинской деятельности, по которым лицензиат прекращает медицинскую деятельность  | Приложение 3 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности |   |
| 14.2 | Дата фактического прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, предусмотренным лицензией на осуществление медицинской деятельности   |  |   |

|      |   |   |
|------|---|---|
| 14.3 | Сведения о работах, услугах, составляющих медицинскую деятельность, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращается             | Приложение 4 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности  |
| 14.4 | Дата фактического прекращения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат прекращает выполнять            |   |
| 15   | Контактный телефон и официальный адрес электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица (индивидуального предпринимателя) | <hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)  |
| 16   | Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)   | <hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)  |
| 17   | Форма получения уведомления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности                                       | <****> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.<br><****> В форме электронного документа.                         |
| 18   | Необходимость получения сведений из реестра лицензий (в виде выписки из реестра лицензий)   | <****> Не требуется.<br><****> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.<br><****> В форме электронного документа. |



II. В связи с (нужное указать):  
 намерением лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не предусмотренному лицензией;  
 намерением лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные лицензией.

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица;<br>фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя |  |
| 2 | Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется);<br>данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя         |  |
| 3 | Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется)  |  |
| 4 | Адрес местонахождения юридического лица;<br>адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)                              |  |
| 5 | Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица   |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 6  | <p>Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;</p> <p>данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей</p> | <hr/> <p>(наименование документа)</p> <p>Выдан</p> <hr/> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>Дата</p> <hr/> <p>(дата выдачи документа)</p> <hr/> <p>(дата государственной регистрации)</p> |
| 7  | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 8  | Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе   | <hr/> <p>(наименование документа)</p> <p>Выдан</p> <hr/> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>Дата</p> <hr/> <p>(дата выдачи документа)</p> <hr/> <p>(дата государственной регистрации)</p> |
| 9  | Сведения о новых адресах мест осуществления медицинской деятельности  | Приложение 1 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности   |
| 10 | Сведения о новых работах, услугах, не указанных в лицензии  | Приложение 2 к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 11 | <p>Реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата на осуществление медицинской деятельности принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p> | <p>(наименование органа (организации), выдавшей документ)</p> <hr/> <p>(вид права)</p> <hr/> <p>(кадастровый (условный) номер объекта права)</p> <hr/> <p>(номер государственной регистрации права)</p> <hr/> <p>(дата государственной регистрации права)</p> |
| 12 | <p>Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), заявленных лицензиатом составляющих медицинскую деятельность</p>   | <p>(наименование органа (организации), выдавшей документ)</p> <hr/> <p>(регистрационный номер и дата документа)</p> <hr/> <p>(серия и номер бланка)</p>   |
| 13 | <p>Реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения работ (услуг), заявленных лицензиатом составляющих медицинскую деятельность</p>   | <p>Реквизиты регистрационных удостоверений медицинских изделий в соответствии с приложением б к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности</p>   |
| 14 | <p>Контактный телефон и официальный адрес электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица (индивидуального предпринимателя)</p>  | <p>(контактный телефон)</p> <hr/> <p>(адрес электронной почты)</p>  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 15 | Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)                                   | <hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)  |
| 16 | Форма получения уведомления о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности | <****> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.<br><****> В форме электронного документа.                         |
| 17 | Необходимость получения сведений из реестра лицензий (в виде выписки из реестра лицензий)       | <****> Не требуется.<br><****> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.<br><****> В форме электронного документа. |

К заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности прилагается опись документов согласно приложению 5 к настоящему заявлению.

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

<\*> Далее – медицинская деятельность.

<\*> Данное основание переоформления лицензии распространяется только на те лицензии, которые действовали до дня вступления в силу Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

<\*\*\*> Заполняются в случае наличия изменений. Если изменений не было, пишется «Без изменений».

<\*\*\*\*> Нужно указать.

Приложение 1  
к заявлению о переоформлении лицензии  
на осуществление медицинской деятельности  
(за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти)

Сведения о новых адресах мест осуществления медицинской  
деятельности

---

(наименование лицензиата)

| № | Адрес места<br>осуществления<br>медицинской деятельности | Перечень заявляемых работ (услуг),<br>составляющих медицинскую<br>деятельность |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного  
представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к заявлению о переоформлении лицензии  
на осуществление медицинской деятельности  
(за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти)

Сведения о новых работах, услугах, не предусмотренных  
лицензией

---

(наименование лицензиата)

| № | Адрес места осуществления<br>медицинской деятельности | Перечень заявляемых работ (услуг),<br>составляющих медицинскую<br>деятельность |
|---|---|--|
|   |   |  |
|   |   |  |

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного  
представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
к заявлению о переоформлении лицензии  
на осуществление медицинской деятельности  
(за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти)

Перечень  
адресов мест осуществления деятельности, указанных в лицензии,  
деятельность по которым лицензиатом прекращается

(наименование лицензиата)

| № | Адрес места осуществления медицинской деятельности | Перечень прекращаемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного  
представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 4**  
к заявлению о переоформлении лицензии  
на осуществление медицинской деятельности  
(за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти)

Сведения  
о работах, услугах, составляющих медицинскую деятельность,  
выполнение, оказание которых лицензиатом прекращается

(наименование лицензиата)

| № | Адрес места осуществления медицинской деятельности | Перечень прекращаемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность |
|---|--|--|
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного  
представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение 5  
к заявлению о переоформлении лицензии  
на осуществление медицинской деятельности  
(за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник)

---

(наименование лицензиата/правопреемника)

представил в Департамент здравоохранения Орловской области нижеследующие документы для переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности.

I. В связи с (нужное указать):

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- реорганизацией юридических лиц в форме слияния;
- изменением наименования юридического лица;
- изменением адреса места нахождения юридического лица;
- изменением имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- изменением адреса места осуществления медицинской деятельности, при фактически неизменном;
- изменением наименования лицензируемого вида деятельности, переоформлением лицензии, не содержащей перечней работ, услуг, которые оказываются в составе медицинской деятельности <\*\*\*>;
- изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;
- прекращением медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией на осуществление медицинской деятельности;

намерением лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг.

| № | Наименование документов   | Количество листов |
|---|---|-------------------|
| 1 | Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности |                   |
| 2 | Доверенность на право представления интересов юридического лица               |                   |

II. В связи с (нужное указать):

намерением лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не предусмотренному лицензией;

намерением лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не предусмотренные лицензией.

| № | Наименование документов<*>   | Количество листов |
|---|--|-------------------|
| 1 | Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности  |                   |
| 2 | Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые не зарегистрированы в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях) |                   |
| 3 | Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность  |                   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 4 | Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием)  |  |
| 5 | Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копии договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности |  |
| 6 | Доверенность  |  |
| 7 | Прочие документы, не входящие в обязательный перечень, представляемые по усмотрению заявителя (указать):<br><br>_____<br>_____  |  |

Документы сдал  
лицензиат (уполномоченный  
представитель лицензиата)

Документы принял  
должностное лицо Департамента  
здравоохранения Орловской  
области

(фамилия, имя, отчество (при  
наличии), должность, подпись)

(фамилия, имя, отчество (при  
наличии), должность, подпись)

(реквизиты доверенности)

Дата \_\_\_\_\_

Входящий  
номер \_\_\_\_\_

Количество  
листов

-----  
<\*> Лицензиат вправе предоставить по собственной инициативе копии документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

<\*\*\*> Данное основание переоформления лицензии распространяется только на те лицензии, которые действовали до дня вступления в силу Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

**Приложение 6**  
к заявлению о переоформлении лицензии  
на осуществление медицинской деятельности  
(за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти)

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

(наименование лицензиата и адрес места осуществления медицинской  
деятельности)

| Заявленные виды работ (услуг) | Наименование медицинского изделия | Номер, дата регистрационного удостоверения медицинского изделия |
|-------------------------------|-----------------------------------|---|
|                               |                                   |   |
|                               |                                   |   |
|                               |                                   |   |

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного  
представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
<\*> Информация о наличии медицинских изделий отражается с учетом их размещения по конкретным адресам осуществления медицинской деятельности.

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления Департаментом  
здравоохранения  
Орловской области государственной услуги  
по лицензированию медицинской  
деятельности (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)

Форма

Регистрационный  
номер

от

(заполняется Департаментом здравоохранения  
Орловской области)

В Департамент здравоохранения  
Орловской области

Заявление  
о прекращении медицинской деятельности (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных федеральным органам  
исполнительной власти) <\*>

Лицензия на осуществление медицинской деятельности  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г., предоставленная

(наименование лицензирующего органа)

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица;<br>фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя |  |
| 2 | Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется);<br>данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя         |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 3 | Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется)   |   |
| 4 | Адрес местонахождения лицензиата (указать почтовый индекс)   |   |
| 5 | Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица  |   |
| 6 | Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;<br>данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | <hr/> (наименование документа)<br>Выдан<br><hr/> (наименование органа, выдавшего документ)<br>Дата<br><hr/> (дата выдачи документа)<br><hr/> (дата государственной регистрации) |
| 7 | Идентификационный номер налогоплательщика  |   |
| 8 | Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе  | <hr/> (наименование документа)<br>Выдан<br><hr/> (наименование органа, выдавшего документ)<br>Дата<br><hr/> (дата выдачи документа)<br><hr/> (дата государственной регистрации) |
| 9 | Адреса мест осуществления медицинской деятельности, перечень работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, по которым прекращается деятельность  |   |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 10 | Дата фактического прекращения медицинской деятельности  |  |
| 11 | Контактный телефон и официальный адрес электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица (индивидуального предпринимателя) | (контактный телефон)<br><br>(адрес электронной почты)  |
| 12 | Форма получения уведомления о прекращении действия лицензии на осуществление медицинской деятельности                                 | <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.<br><*> В форме электронного документа.                      |
| 13 | Необходимость получения сведений из реестра лицензий (в виде выписки из реестра лицензий)   | <*> Не требуется.<br><*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.<br><*> В форме электронного документа. |

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<\*> Далее – медицинская деятельность.

<\*> Нужно указать.



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления Департаментом  
здравоохранения  
Орловской области государственной услуги  
по лицензированию медицинской  
деятельности (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)

Форма

В Департамент здравоохранения  
Орловской области

Заявление  
о предоставлении выписки из реестра лицензий

Наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального                      предпринимателя,                      физического                      лица)

Адрес места нахождения юридического лица (адрес места жительства  
индивидуального                      предпринимателя,                      физического                      лица)

ИНН

ОГРН

Адрес            электронной            почты            (в            случае,            если            имеется)

Прошу предоставить сведения о конкретной лицензии в виде выписки из  
реестра лицензий в отношении лицензии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
на            осуществление            медицинской            деятельности,            выданной

(наименование лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись/усиленная  
квалифицированная электронная  
подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления Департаментом здравоохранения  
Орловской области государственной услуги  
по лицензированию медицинской  
деятельности (за исключением  
медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)

Форма

Регистрационный  
номер:

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заполняется  
лицензирующим органом)

В Департамент здравоохранения  
Орловской области

Заявление  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных  
в результате предоставления государственной услуги  
документах <\*>

Наименование юридического лица  
(индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
Адрес места нахождения юридического лица  
(индивидуального предпринимателя)

ИНН

\_\_\_\_\_  
ОГРН

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (в случае, если имеется)

\_\_\_\_\_  
Прошу исправить в лицензии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на осуществление  
медицинской деятельности, выданной

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

следующие опечатки и (или) ошибки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Руководитель  
юридического лица

---

(фамилия, имя, отчество (при  
наличии)), (подпись/усиленная  
квалифицированная электронная  
подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> К заявлению прилагаются документы, которые подлежат  
исправлению.