



## УКАЗ

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления Министерством здравоохранения  
Республики Башкортостан государственной услуги по лицензированию  
медицинской деятельности медицинских организаций  
(за исключением медицинских организаций, подведомственных  
федеральным органам исполнительной власти)**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Башкортостан государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Республики Башкортостан

Уфа, Дом Республики  
10 ноября 2015 года  
№ УГ-291



Р. Хамитов

Утвержден  
Указом Главы  
Республики Башкортостан  
от 10 ноября 2015 года  
№ УГ-291

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления Министерством здравоохранения Республики Башкортостан  
государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной власти)

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Башкортостан (далее – Минздрав РБ) государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее – Административный регламент) устанавливает последовательность и сроки административных процедур (административных действий) Минздрава РБ по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (далее – государственная услуга), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица (их уполномоченных представителей).

Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее – медицинская деятельность).

## Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут являться:

а) юридические лица или индивидуальные предприниматели, предполагающие осуществлять лицензируемый вид деятельности и обратившиеся в Минздрав РБ с заявлением о предоставлении лицензии (далее – соискатели лицензии), а также юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию и обратившиеся в Минздрав РБ с заявлением ее переоформления, выдаче дубликата, копии лицензии, прекращении лицензируемого вида деятельности (далее – лицензиаты), и их уполномоченные представители;

б) физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий на медицинскую деятельность и иной информации по предоставлению государственной услуги.

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Минздравом РБ по телефону ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, а также посредством размещения информации на информационных стендах в Минздраве РБ и на его официальном сайте в сети Интернет.

Место нахождения Минздрава РБ: 450076, г. Уфа, ул. Гафури, 101.

График приема документов – понедельник, вторник с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Справочные телефоны:

отдел контроля качества медицинской помощи и лицензирования

Минздрава РБ (далее – отдел):

начальник отдела: 218-00-90;

специалисты отдела: 218-00-92, 218-00-93, 218-00-94.

Адрес электронной почты Минздрава РБ: [minzdrav@bashkortostan.ru](mailto:minzdrav@bashkortostan.ru).

Официальный сайт Минздрава РБ в сети Интернет: [health.bashkortostan.ru](http://health.bashkortostan.ru), на котором размещаются:

информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о месте приема заявителей и об установленных для этого днях и часах; перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

информация о ходе принятия решений, предусмотренных Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности».

На информационных стендах в помещениях Минздрава РБ, которые предназначены для приема документов, необходимых при предоставлении государственной услуги, размещаются:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, которые содержат нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адресах электронной почты (при наличии) уполномоченных

органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Информация, относящаяся к осуществлению медицинской деятельности, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте Минздрава РБ в сети Интернет и (или) на информационных стендах в помещениях Минздрава РБ в течение 10 дней со дня:

официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к медицинской деятельности;

принятия решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии;

получения от Федеральной налоговой службы сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить по почтовой и телефонной связи, электронной почте, с Регионального портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан (далее – Региональный портал), официального сайта Минздрава РБ в сети Интернет.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти Республики Башкортостан, предоставляющего государственную услугу, и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2. Государственная услуга предоставляется Минздравом РБ.

В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, применяются документы и информация, обрабатываемые в том числе посредством межведомственного запроса с использованием межведомственного информационного взаимодействия со следующими государственными органами:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее – Управление ФНС по РБ);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан (далее – Управление Росреестра по РБ);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан (далее – Управление Роспотребнадзора по РБ);

Управлением Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее – Управление Федерального казначейства по РБ).

Запрещается 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 услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

### Описание результатов предоставления государственной услуги

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- предоставление (отказ в предоставлении) лицензии на медицинскую деятельность;
- переоформление (отказ в переоформлении) лицензии на медицинскую деятельность;
- выдача дубликата и (или) копии лицензии на медицинскую деятельность;
- прекращение действия лицензии на медицинскую деятельность;
- предоставление сведений из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий на медицинскую деятельность.

### Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги при предоставлении лицензии на медицинскую деятельность не должен превышать 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня приема соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

2.5. В случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии

на один и тот же вид деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии или отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документов, удостоверяющих его личность, прекращения медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления переоформление лицензии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней, а при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и (или) при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности – в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии лицензирующий орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия этого решения вручает соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин этого и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, либо, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, – реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Лицензирующий орган принимает решение о прекращении действия лицензии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, со дня получения сведений от федерального органа исполнительной власти,



осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а также со дня получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

2.6. Дубликат или копия лицензии предоставляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

2.7. Срок предоставления сведений из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий на медицинскую деятельность составляет 5 (пять) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

Сроки, указанные в Административном регламенте, исчисляются со дня поступления в Минздрав РБ надлежащим образом оформленного соответствующего заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии лицензирующий орган вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, либо направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объеме, срок принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии либо об отказе в этом исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

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

2.8. Государственная услуга предоставляется на основании следующих законодательных и иных нормативных правовых актов:

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716);

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724);

постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931);

постановление Правительства Республики Башкортостан от 30 июля 2009 года № 300 «Об утверждении Перечня государственных услуг (функций) Республики Башкортостан» (Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан <http://www.npa.bashkortostan.ru>, 27 апреля 2012 года, 5 июля 2012 года, 25 июля 2012 года, 23 октября 2012 года, 2 ноября 2012 года, 15 ноября 2012 года, 20 декабря 2012 года, 30 января 2013 года, 20 марта 2013 года, 5 апреля 2013 года, 9 сентября 2013 года, 20 ноября 2013 года, 17 января

2014 года, 7 февраля 2014 года, 17 февраля 2015 года, 11 марта 2015 года, 30 июня 2015 года, 7 июля 2015 года; Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан, 2010, № 17 (335), ст. 1095; № 20 (338), ст. 1227; 2011, № 24 (366), ст. 1886; 2012, № 15 (381), ст. 742; № 22 (388), ст. 1085, ст. 1086; № 24 (390), ст. 1151; № 30 (396), ст. 1362; № 33 (399), ст. 1540, ст. 1555, ст. 1556; № 34 (400), ст. 1598; 2013, № 1 (403), ст. 26; № 5 (407), ст. 221; № 11 (413), ст. 473; № 13 (415), ст. 526; № 27 (429), ст. 1182; № 35 (437), ст. 1540; 2014, № 5 (443), ст. 228; № 7 (445), ст. 343; 2015, № 7 (481), ст. 323; № 10 (484), ст. 458; Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Главы и Правительства Республики Башкортостан, 2015, № 21 (495), ст. 992; № 23 (497), ст. 1033);

постановление Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан, 2012, № 4 (370), ст. 196);

постановление 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")» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1965);

постановление Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 483 «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» (Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан <http://www.npa.bashkortostan.ru>, 11 января 2013

года; Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан, 2013, № 4 (406), ст. 166).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги,  
подлежащих представлению заявителем**

2.9. В случае обращения за предоставлением лицензии соискатель лицензии представляет:

1) заявление о предоставлении лицензии (далее – заявление) по форме, утвержденной Минздравом РБ, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

а) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных

предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

г) выполняемые работы, оказываемые услуги, составляющие медицинскую деятельность;

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

е) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется 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")» (с последующими изменениями) и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, – в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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), 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) 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);

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

6) копии документов, подтверждающих наличие: у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственных 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 – наличие среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

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

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

9) опись прилагаемых документов.

2.10. Для переоформления лицензии в случае намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу (адресам) мест ее осуществления, не указанному (не указанным) в лицензии, либо выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, лицензиат представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии с указанием нового адреса (новых адресов) осуществления медицинской деятельности или новых работ (услуг) по форме, утвержденной Минздравом РБ;

2) оригинал действующей лицензии;

3) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве



собственности или 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);

4) 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);

5) 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);

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

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

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

9) опись прилагаемых документов.

2.11. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации

юридического лица в форме преобразования, слияния (только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии или отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документов, удостоверяющих его личность, прекращения медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии с указанием сведений о реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, об изменениях его наименования, адреса места нахождения, изменениях места жительства, имени, фамилии или отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документов, удостоверяющих его личность, а также о прекращении медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления по форме, утвержденной Минздравом РБ;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

2.12. Для прекращения действия лицензии лицензиат не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности представляет заявление о прекращении лицензируемого вида медицинской деятельности по форме, утвержденной Минздравом РБ.

2.13. Для получения дубликата лицензии, а также ее копии, заверенной лицензирующим органом, лицензиат представляет:

1) заявление о предоставлении дубликата или копии лицензии по форме, утвержденной Минздравом РБ;

2) испорченный бланк лицензии (в случае его порчи).

Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, является исчерпывающим.

2.14. Для получения сведений из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий на медицинскую деятельность необходимо представление заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий по форме, утвержденной Минздравом РБ.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.15. На Региональном портале заявитель имеет возможность заполнить интерактивную форму заявления, приложить к нему электронные образы необходимых документов, а также подписать заявление и документы, подлежащие подписанию, с использованием электронной подписи.

2.16. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Минздрава РБ, иных государственных органов, органов местного самоуправления Республики Башкортостан, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

**Исчерпывающий перечень документов, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить**

2.17. Для предоставления государственной услуги необходимы

следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) Управления ФНС по РБ – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Управления Росреестра по РБ – сведения о документах, подтверждающих наличие у заявителя 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 Роспотребнадзора по РБ – сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии зданий, строений, сооружений и (или) помещений санитарным правилам, выданного в установленном порядке, из Реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) Управления Федерального казначейства по РБ – документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

2.18. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление либо осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.17 Административного регламента.

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления или отказа в предоставлении  
государственной услуги**

2.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:

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

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2.22. Основаниями для отказа в переоформлении лицензии являются:

наличие в представленных лицензиатом заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной либо искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям.

2.23. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.24. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром здравоохранения Республики Башкортостан и вручается заявителю с указанием причин отказа или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

2.25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.26. За предоставление, переоформление, выдачу дубликата лицензии заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Размер государственной пошлины установлен подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Уплата государственной пошлины осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

За выдачу копии лицензии, предоставление информации из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий государственная пошлина или иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

2.27. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной

услуги, не взимается в связи с отсутствием услуг, являющихся необходимыми и обязательными.

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

2.28. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата ее предоставления не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.29. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие от заявителя (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются делопроизводителем Минздрава РБ в день их поступления в Минздрав РБ в порядке очередности поступления.

Порядок регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами Минздрава РБ, определяющими правила документооборота в Минздраве РБ.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, местам ожидания и приема  
заявителей, а также к размещению и оформлению визуальной,  
текстовой и мультимедийной информации о порядке  
предоставления государственной услуги**

2.30. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях Минздрава РБ. Возле его здания имеется возможность парковки автомобиля. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Допуск в здание Минздрава РБ осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Вход в здание Минздрава РБ оформлен вывесками с его полным наименованием.

В холле здания Минздрава РБ размещен информационный стенд, содержащий сведения:

- о полном наименовании Минздрава РБ;
- о его месте нахождения и юридическом адресе;
- о режиме работы;
- о телефонных номерах сотрудников Минздрава РБ;
- об адресе официального сайта Минздрава РБ в сети Интернет.

Места ожидания предоставления государственной услуги и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования соответствуют требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Места ожидания предоставления государственной услуги и приема заявителей оборудованы информационными стендами со сведениями о соответствующем порядке.

В местах ожидания предоставления государственной услуги и приема заявителей для них установлены стулья (кресельные секции, кресла), выделены места для оформления документов с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями, компьютером, принтером.

К местам ожидания предоставления государственной услуги и приема заявителей обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов.



Показатели доступности и качества  
государственной услуги, в том числе  
количество и продолжительность взаимодействий  
заявителей с должностными лицами  
при предоставлении государственной услуги

2.31. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные пути к месту предоставления государственной услуги;

наличие полной и понятной общедоступной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в здании Минздрава РБ, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц Минздрава РБ, а также помещений, которыми и в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей) и предоставление им государственной услуги.

2.32. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и предоставлении им государственной услуги;

жалоб заявителей (их представителей) на решения и действия (бездействие) должностных лиц Минздрава РБ;

жалоб заявителей (их представителей) на некорректное, невнимательное отношение к ним должностных лиц Минздрава РБ;

испорченных по вине должностных лиц Минздрава РБ бланков лицензий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Минздрава РБ

осуществляется при его личном обращении:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

2.33. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги через Региональный портал.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме

2.34. На Региональном портале заявитель имеет возможность заполнить интерактивную форму заявления, приложить к нему электронные образы необходимых документов, а также подписать заявление и документы, подлежащие подписанию, с использованием электронной подписи.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги через Региональный портал.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

**Состав административных процедур (административных действий)  
в рамках предоставления государственной услуги**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (административные действия):

рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в этом;

рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в этом;

формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

предоставление дубликата и (или) копии лицензии;

предоставление сведений из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий на медицинскую деятельность.

Блок-схема предоставления государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) приводится в приложении к Административному регламенту.

## Последовательность выполнения административных процедур (административных действий) при предоставлении государственной услуги

Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии  
и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения о  
предоставлении лицензии или об отказе в этом

3.2. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в отдел непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента, которые служат основанием для начала административных процедур (административных действий).

3.3. Специалист отдела осуществляет:

прием заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

направление соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копии описи принятых документов с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа;

формирование лицензионного дела;

проверку оформления заявления о предоставлении лицензии на предмет соответствия требованиям, установленным частью 1 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

проверку наличия всего состава документов, определенного в пункте

## 2.9 Административного регламента.

3.4. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением установленных требований и (или) документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии специалист отдела вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок нарушений установленных требований при оформлении заявления о предоставлении лицензии и (или) представления документов, которые отсутствуют, либо направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, специалист отдела направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

3.5. Начальник отдела организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры (административного действия) с указанием даты исполнения этапа.

3.6. Начальник отдела в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации поступивших надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным исполнителем является главный или ведущий специалист отдела, назначенный начальником отдела.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер служебного телефона должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Регионального портала.

3.7. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, ответственным исполнителем проводится проверка полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений, в том числе внеплановая выездная проверка без необходимости согласования с органами прокуратуры.

К отношениям, связанным с организацией и проведением данной проверки, применяются положения Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2-10 статьи 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.8. Предметом проверки полноты и достоверности представленных заявителем сведений являются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также соответствия сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и в других федеральных информационных ресурсах.

3.9. Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней со

дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов подготавливает и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного информационного взаимодействия запросы о предоставлении сведений, находящихся в распоряжении иных государственных органов, указанных в пункте 2.17 Административного регламента.

3.10. В государственных органах в автоматизированном режиме осуществляются:

обработка запроса и поиск запрашиваемых сведений;

формирование и направление в Минздрав РБ посредством системы межведомственного информационного взаимодействия запрашиваемых сведений либо в случае их отсутствия направление уведомления об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений с указанием его причин.

Административные процедуры (административные действия), устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса из Минздрава РБ.

3.11. Ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в целях определения:

согласованности информации между отдельными документами, представленными соискателем лицензии;

полноты и достоверности сведений, представленных в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в том числе сведений, полученных по запросу, направленному отделом в электронной форме посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.12. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель:

а) составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах;

оформляет согласованный с начальником отдела проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям (приказ подписывается министром здравоохранения Республики Башкортостан);

б) в случае установления в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной информации составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии, с мотивированным обоснованием наличия в указанных заявлении и документах недостоверной информации;

оформляет согласованный с начальником отдела проект приказа об отказе в предоставлении лицензии (приказ подписывается министром здравоохранения Республики Башкортостан).

3.13. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии на предмет его соответствия лицензионным требованиям и условиям осуществляется ответственным исполнителем согласно приказу министра здравоохранения Республики Башкортостан и проводится в срок не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемой деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.



3.14. Ответственный исполнитель проверяет соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям на месте планируемого осуществления им лицензируемого вида деятельности.

Проверке подлежат:

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

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

в) наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственных 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»;

наличие 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);

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

г) наличие у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, у индивидуального предпринимателя стажа работы по специальности:

не менее 5 лет – при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования;

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

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

ж) соответствие структуры и штатного расписания соискателя лицензии – юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям,

установленным для соответствующих медицинских организаций;

з) соответствие соискателя лицензии – юридического лица:

намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по обращению донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях, – требованиям, установленным статьями 15 и 16 Федерального закона «О донорстве крови и ее компонентов»;

намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, – требованиям, установленным статьей 4 Закона Российской Федерации «О трансплантации органов и (или) тканей человека»;

намеренного осуществлять медико-социальную экспертизу, – установленным статьей 60 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и статьей 8 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» требованиям, касающимся организационно-правовой формы юридического лица;

и) наличие внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

3.15. После завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель готовит проект приказа о предоставлении лицензии или об отказе в этом с учетом:

результатов проверки полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах;

результатов внеплановой выездной проверки соискателя лицензии.

3.16. Проект приказа, заявление о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы рассматриваются начальником отдела в срок не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней с даты регистрации указанных заявления и документов в целях принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в этом.

3.17. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно

подписываются министром здравоохранения Республики Башкортостан и регистрируются в реестре лицензий.

### 3.18. Специалист отдела:

оформляет лицензию на бланке, являющемся документом строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;

размещает информацию о предоставлении лицензии на официальном сайте Минздрава РБ в сети Интернет;

в течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии вручает ее лицензиату (уполномоченному заявителем лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации) под подпись в журнале регистрации лицензий или направляет лицензию лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость ее предоставления в форме электронного документа, направляет лицензиату лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

### 3.19. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии:

ответственный исполнитель оформляет проект приказа об отказе в предоставлении лицензии, согласованный с начальником отдела. В приказе указываются мотивированное обоснование причины (причин) отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для этого, или, если причиной (причинами) отказа является (являются) установленное (установленные) в ходе проверки несоответствие (несоответствия) соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта этой проверки.

Приказ об отказе в предоставлении лицензии подписывается

министром здравоохранения Республики Башкортостан.

Ответственный исполнитель оформляет и вручает в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причины (причин) этого и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа, или, если его причиной (причинами) является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта этой проверки.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость ее предоставления в форме электронного документа, ответственный исполнитель направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается министром здравоохранения Республики Башкортостан.

Основания для отказа в предоставлении лицензии содержатся в пункте 2.21 Административного регламента.

3.20. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, в форме электронных документов ответственный исполнитель формирует и ведет лицензионное дело в электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения лицензиату лицензии ответственный исполнитель завершает формирование лицензионного дела и направляет его в архив в установленном порядке.

3.22. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена соискателю лицензии лицензия или ему отказано в этом, подлежит хранению в отделе вместе с актами проверок, копиями приказов, копиями и дубликатами лицензии, других документов с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации бессрочно.

Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в этом

3.23. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии или отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документов, удостоверяющих его личность, прекращения медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления лицензиат представляет в отдел непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента, которые служат основанием для начала административных процедур (административных действий).

3.24. Специалист отдела осуществляет:

прием заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

направление лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость ее переоформления в форме электронного документа;

формирование лицензионного дела;

проверку оформления заявления на предмет соответствия требованиям, установленным частью 1 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

проверку наличия всего состава документов, определенных в пункте 2.11 Административного регламента (комплекта документов).

Административные процедуры (административные действия), предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления в отдел заявления и прилагаемых к нему документов.

3.25. Начальник отдела организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры (административного действия) с указанием даты его завершения и подписи ответственного исполнителя.

3.26. Начальник отдела в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации поступивших в отдел надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных для переоформления лицензии.

3.27. Ответственный исполнитель в срок не позднее 8 (восьми) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений в соответствии с порядком, установленным

пунктами 3.9-3.10 Административного регламента, в целях определения:

согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

полноты и достоверности сведений, представленных в заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документах.

3.28. По результатам проверки полноты и достоверности сведений, представленных в заявлении о переоформлении лицензии и приложенных к нему документах, ответственный исполнитель составляет соответствующий акт, оформляет проект приказа о переоформлении лицензии, согласованный с начальником отдела.

3.29. В случае установления в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной либо искаженной информации ответственный исполнитель составляет акт проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, с мотивированным обоснованием наличия в указанных заявлении и (или) документах недостоверной либо искаженной информации.

Ответственный исполнитель оформляет проект приказа об отказе в переоформлении лицензии, согласованный с начальником отдела.

Приказ об отказе в переоформлении лицензии подписывается министром здравоохранения Республики Башкортостан.

3.30. Для переоформления лицензии в случаях намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу (адресам), не указанному (не указанным) в лицензии, и намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие медицинскую деятельность, лицензиат представляет в отдел непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.10 Административного регламента, которые служат основанием для начала административных процедур (административных действий).

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии с порядком,



установленным пунктами 3.3-3.17 Административного регламента. При этом административные действия, предусмотренные подразделом Административного регламента «Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в этом», осуществляются ответственным исполнителем в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Внеплановая выездная проверка проводится ответственным исполнителем в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня поступления в отдел надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, проект приказа о переоформлении лицензии либо об отказе в этом рассматриваются начальником отдела в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в целях принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в этом.

Приказ о переоформлении лицензии либо об отказе в этом подписывается министром здравоохранения Республики Башкортостан.

3.31. Последующие административные процедуры (административные действия), связанные с переоформлением лицензии либо с отказом в этом, осуществляются в порядке, установленном пунктами 3.18-3.22 Административного регламента.

**Формирование и направление межведомственных запросов  
в государственные органы, участвующие в предоставлении  
государственной услуги**

3.32. В целях получения государственной услуги не требуется предоставление лицензиатами и соискателями лицензий документов, выданных иными государственными органами.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 2.9-2.14 Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры (административного действия) по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является поступившее заявление о предоставлении государственной услуги.

3.33. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Управлением ФНС по РБ – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Управлением Росреестра по РБ – для получения сведений о документах, подтверждающих наличие у заявителя 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) Управлением Роспотребнадзора по РБ – для получения сведений о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг), санитарным правилам,

выданного в установленном порядке из Реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) Управлением Федерального казначейства по РБ – для получения документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

3.34. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.17 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

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

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также

сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.35. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2.17 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

Результатом административной процедуры (административного действия) является получение ответа на межведомственный запрос от государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

#### Предоставление дубликата и (или) копии лицензии

3.36. Дубликат лицензии в случае утраты или порчи оригинала предоставляется лицензиату при его обращении в Минздрав РБ с соответствующим заявлением.

Заявление лицензиат представляет в отдел непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Поступление заявления о предоставлении дубликата лицензии является основанием для начала административной процедуры (административного действия). В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении ее дубликата прилагается испорченный бланк лицензии.

Лицензиат вправе направить заявление о предоставлении дубликата лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата лицензии осуществляются делопроизводителем Минздрава РБ в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Специалист отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками: «Дубликат» и «Оригинал лицензии признается недействующим» – и направляет его на подпись министру здравоохранения Республики Башкортостан. Подписанный министром здравоохранения Республики Башкортостан и заверенный печатью Минздрава РБ дубликат лицензии вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии указывается на необходимость его предоставления в форме электронного документа, отдел направляет лицензиату дубликат лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Административные процедуры (административные действия), предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Минздравом РБ заявления о предоставлении дубликата лицензии.

3.37. Копия лицензии, заверенная Минздравом РБ, предоставляется лицензиату при его обращении в Минздрав РБ с соответствующим заявлением, что является основанием для начала административных процедур (административных действий).

Заявление лицензиат представляет в отдел непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Прием и регистрация заявления о предоставлении копии лицензии осуществляются делопроизводителем Минздрава РБ в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Специалист отдела оформляет копию лицензии: на первом листе копии лицензии ставит отметку «Копия», ниже реквизита «Подпись» – отметку о заверении, состоящей из заверительной надписи «Верно», должности лица, заверившего копию, его личной подписи, ее расшифровки и даты заверения. Заверительная надпись на копии лицензии подписывается начальником отдела.

Специалистом отдела заверенная копия лицензии вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении копии лицензии указывается на необходимость ее предоставления в форме электронного документа, специалист отдела направляет заявителю копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Административные процедуры (административные действия), предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Минздравом РБ заявления о предоставлении копии лицензии.

3.38. Заявления о предоставлении дубликатов и копий лицензий хранятся в лицензионном деле бессрочно.

### Предоставление сведений из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий на медицинскую деятельность

3.39. Сведения из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий предоставляются физическим и юридическим лицам на основании их заявлений (по форме, утвержденной Минздравом РБ), представленных в Минздрав РБ непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Регионального портала, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Минздрав РБ.

Основанием для начала административной процедуры (административного действия) по предоставлению сведений из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий является поступившее заявление от физического или юридического лица о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры (административного действия) является предоставление сведений из реестра предоставленных Минздравом РБ лицензий или уведомление заявителя об отсутствии сведений в реестре предоставленных Минздравом РБ лицензий.

#### 4. 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 контроля за принятием этими ответственными должностными лицами решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием этими ответственными должностными лицами решений осуществляется министром здравоохранения Республики Башкортостан и уполномоченными им должностными лицами.

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

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании нормативных правовых актов Минздрава РБ.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по соответствующему обращению гражданина.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Минздрава РБ, ответственные за предоставление государственной услуги.

Результаты деятельности указанной комиссии оформляются в виде акта (справки), в котором (в которой) отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт (справка) подписывается членами и председателем комиссии, а также должностным лицом отдела, в отношении которого проводилась проверка.



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

4.3. Должностные лица Минздрава РБ за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

Должностные лица Минздрава РБ, которым поручены рассмотрение и ведение лицензионного дела, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность документарной и выездной проверок, а также за соответствующее информирование заявителя.

Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Минздрава РБ.

**Порядок и формы контроля за предоставлением  
государственной услуги, в том числе со стороны  
граждан, их объединений и организаций**

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Минздрава РБ и через Региональный портал в сети Интернет.

Основные требования, предъявляемые к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава РБ и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, участвующих в предоставлении государственной услуги**

5.1. В соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 года № 1327) и с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 483 «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» предусмотрен досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава РБ и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, участвующих в предоставлении государственной услуги.

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минздрава РБ и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан при предоставлении государственной услуги**

5.2. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Минздрава РБ и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан при предоставлении

государственной услуги (далее – жалоба).

### Предмет жалобы

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для этого не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать:

наименование органа исполнительной власти Республики Башкортостан, предоставляющего государственную услугу – Минздрав РБ, указание его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Башкортостан, участвующего в предоставлении государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых

обжалуются;

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 (контактных телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минздрава РБ, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Башкортостан, участвующего в предоставлении государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Минздрава РБ, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Башкортостан, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии этих документов.

Органы государственной власти и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы должностные лица,  
которым она может быть направлена

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Минздрава РБ, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Башкортостан, участвующего в предоставлении государственной услуги, направляется заявителем на имя министра здравоохранения Республики Башкортостан и рассматривается им либо начальником отдела в соответствии с пунктом 5.7 Административного регламента.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра здравоохранения Республики Башкортостан направляется заявителем в

Правительство Республики Башкортостан на имя заместителя Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан, курирующего деятельность Минздрава РБ в соответствии с распределением обязанностей в Правительстве Республики Башкортостан, утвержденным распоряжением Президента Республики Башкортостан от 31 октября 2014 года № РП-259 (с последующими изменениями), и этим заместителем Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан рассматривается.

Адрес Правительства Республики Башкортостан: 450101, г. Уфа, ул. Тукаева, 46; телефон: + 7 (347) 280-83-50; адрес электронной почты Правительства Республики Башкортостан: [infoaprb@bashkortostan.ru](mailto:infoaprb@bashkortostan.ru); официальный сайт Правительства Республики Башкортостан в сети Интернет: <http://www.pravitelstvorb.ru>.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Заявитель имеет право подать жалобу в Минздрав РБ в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, что является основанием для начала административной процедуры обжалования.

Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в частности, официального сайта Минздрава РБ или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (его уполномоченного представителя).

Все жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Минздрава РБ, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Башкортостан, участвующего в предоставлении государственной услуги, в день их поступления регистрируются в журнале входящей корреспонденции Минздрава РБ.

### Сроки рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба, поступившая в Минздрав РБ, рассматривается начальником отдела в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Минздрава РБ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается министром здравоохранения Республики Башкортостан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующей жалобы.

#### Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### Результат рассмотрения жалобы

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Минздрав РБ принимает в форме акта одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минздравом РБ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы начальник отдела принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе

по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.10. Минздрав РБ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда или арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Минздрав РБ оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

отсутствие возможности прочесть какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.14. В ответе по результатам рассмотрения Минздравом РБ жалобы указываются:

наименование органа исполнительной власти Республики Башкортостан, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, сведения о должностном лице, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата предоставления государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы государственного органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

5.16. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.5 Административного регламента.



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

5.17. Заявители имеют право обратиться в Минздрав РБ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалоб.

**Способы информирования заявителей о порядке  
подачи и рассмотрения жалобы**

5.18. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Минздрава РБ в сети Интернет, а также непосредственно в помещении Минздрава РБ на информационных стендах.

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги по лицензированию**  
**медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением**  
**медицинских организаций, подведомственных федеральным органам**  
**исполнительной власти)**

