



**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством здравоохранения Республики Татарстан
государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности»**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности».

2. Министерству здравоохранения Республики Татарстан обеспечить своевременное представление в установленном порядке предложений о внесении изменений в утвержденный настоящим Указом Административный регламент в случаях, установленных законодательством.

3. Настоящий Указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Президент
Республики Татарстан



Р.Н. Минниханов

Казань, Кремль
25 ноября 2021 года
№ УП-901

Утвержден
Указом Президента
Республики Татарстан

от « 25 » ноября 2021 года

№ УП- 901

**Административный регламент
предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан
государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности» (далее – государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры), формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства здравоохранения Республики Татарстан (далее также – Министерство), его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра.

1.2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 части 1 и пунктом 4 части 10 статьи 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.3. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

1) медицинские и иные организации, индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее – соответственно соискатель лицензии, лицензиат), либо их уполномоченные представители (далее также – представитель заявителя),

обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявление);

2) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги, либо их уполномоченные представители.

1.4. Справочная информация о Министерстве, его структурном подразделении, предоставляющем государственную услугу, размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minzdrav.tatarstan.ru>) (далее – официальный сайт Министерства), в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (www.uslugi.tatarstan.ru) (далее – Республиканский портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://frgu.gosuslugi.ru>), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

1.5. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства;

на Республиканском портале;

на Едином портале;

3) при устном обращении в Министерство (по телефону или лично);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.6. На официальном сайте Министерства, информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями, Республиканском портале, Едином портале в целях информирования заявителей по вопросам предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

1) наименование государственной услуги;

2) круг заявителей;

3) описание результата предоставления государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

6) текст Административного регламента;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги, а также информация, необходимая для перечисления государственной пошлины, платы, в том числе информация о банковских реквизитах счетов, размере государственной пошлины, платы;

8) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

9) информация о времени работы Министерства, графике приема специалистами Министерства по вопросам предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Министерства и Республиканском портале указанная в настоящем пункте информация размещается на государственных языках Республики Татарстан.

Министерство обеспечивает своевременную актуализацию указанной информации.

1.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, Едином портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: лицензирование медицинской деятельности.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Республики Татарстан.

Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является отдел по лицензированию медицинской деятельности Управления по лицензированию Министерства здравоохранения Республики Татарстан (далее – Отдел по лицензированию).

2.3. В целях предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует:

с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан);

с Управлением Федерального казначейства по Республике Татарстан.

2.4. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в территориальные органы

федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

2.5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – лицензия);
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- 4) предоставление сведений из реестра лицензий.

2.6. Способы получения заявителем государственной услуги:

1) при подаче заявителем заявления лично в Министерство, путем направления почтовым отправлением либо через многофункциональный центр:

заявитель письменно уведомляется о ходе предоставления государственной услуги и готовности результата для получения его на бумажном носителе лично;

результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе;

2) при подаче заявления с использованием Республиканского портала или Единого портала:

заявитель уведомляется о ходе предоставления государственной услуги и готовности результата через личный кабинет на Республиканском портале или Едином портале, исходя из того, через какой портал заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Республиканском портале или Едином портале;

в случае выбора заявителем способа получения результата государственной услуги на бумажном носителе результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.7. Срок предоставления государственной услуги:

1) 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.10 настоящего Административного регламента;

2) 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, в случаях:

- реорганизации юридического лица в форме преобразования;
- реорганизации юридического лица в форме слияния;
- изменения наименования юридического лица;
- изменения адреса места нахождения юридического лица;
- изменения места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменения имени, фамилии, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя;

изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

изменения адреса места осуществления медицинской деятельности;

изменения наименования лицензируемого вида деятельности, переоформления лицензии, не содержащей перечня работ (услуг), которые выполняются (оказываются) в составе медицинской деятельности (для лицензий, действующих до дня вступления в силу Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»);

изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечня работ (услуг), которые выполняются (оказываются) в составе медицинской деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;

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

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

3) 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, в случаях:

намерения лицензиата осуществлять медицинскую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии;

намерения лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, не указанные в лицензии;

4) 10 рабочих дней со дня приема заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

5) три рабочих дня со дня приема заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

2.8. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты получения заявителем уведомления Министерства о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в случаях:

1) подачи заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением подпункта 1 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, и представления документов не в полном объеме;

2) подачи заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением подпунктов 2 и 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, и представления документов не в полном объеме.

2.9. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются нормативными правовыми актами, размещенными на официальном сайте Министерства, Республиканском

портале, Едином портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.10. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем самостоятельно:

1) для получения лицензии:

а) заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения о реквизитах документов, подтверждающих принадлежность указанных объектов заявителю);

в) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

г) копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с заявителем трудовые договоры, образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных работ (услуг);

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

е) опись прилагаемых документов.

Представление копий документов, указанных в подпунктах «в» и «г» подпункта 1 настоящего пункта, не требуется в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

2) для переоформления лицензии в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 2.7 настоящего Административного регламента:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) опись прилагаемых документов;

3) для переоформления лицензии в случаях, указанных в подпункте 3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) копии документов, предусмотренные подпунктами «б» – «д», подпункта 1 настоящего пункта;

в) опись прилагаемых документов.

Представление копий документов, указанных в подпунктах «в» и «г» подпункта 1 настоящего пункта, не требуется в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационно-системы в сфере здравоохранения;

4) для прекращения действия лицензии – заявление, оформленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

5) для получения сведений о конкретной лицензии – заявление, оформленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Заявитель (представитель заявителя) представляет документы в Министерство непосредственно при личном обращении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через многофункциональный центр либо в форме электронного документа, в том числе посредством Республиканского портала, Единого портала.

В случае личного обращения при подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче заявления в электронной форме заявитель подписывает заявление и прилагаемые к нему в электронной форме документы с использованием электронной подписи в соответствии с пунктом 2.38 настоящего Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются по описи.

2.12. Министерство в целях предоставления государственной услуги направляет межведомственные запросы о представлении информации в следующие органы:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан:

а) о представлении информации, подтверждающей факт внесения записи о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) либо в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

б) о представлении информации, подтверждающей факт постановки на учет заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан – о представлении информации, подтверждающей факт наличия у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан – о представлении информации, подтверждающей факт получения заявителем санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

4) в Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан – о представлении информации, подтверждающей факт уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Заявитель вправе представить документы и сведения, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе.

2.13. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства уведомляется заявитель с принесением извинений за доставленные неудобства;

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

1) представление заявления о предоставлении лицензии с нарушением подпункта 1 пункта 2.10 настоящего Административного регламента;

2) представление заявления о переоформлении лицензии с нарушением подпунктов 2 и 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента;

3) представление документов, предусмотренных подпунктами 1–3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, не в полном объеме.

2.16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

2.17. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является прохождение специальной подготовки, в том числе получение документа, подтверждающего ее прохождение.

2.18. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

2.19. Сведения из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляются за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования.

2.20. Бесплатно предоставляются:

1) сведения из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) сведения из реестра лицензий в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении;

3) сведения из реестра лицензий в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оказываются за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве и многофункциональном центре, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.23. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день со дня его поступления в Министерство, многофункциональный центр.

2.24. Здание, в котором располагается Отдел по лицензированию, должно находиться в пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Отдел по лицензированию, должны быть места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

Здание, в котором располагается Отдел по лицензированию, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с наименованием Отдела по лицензированию.

2.25. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для информирования, приема заявителей.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также должны быть оборудованы системой противопожарной защиты.

Для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) Министерством, многофункциональным центром обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям для работы с заявителями;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения для работы с заявителями, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям для работы с заявителями с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в помещения для работы с заявителями собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание работниками Министерства, многофункционального центра, участвующими в предоставлении государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения для работы с заявителями с учетом потребностей инвалидов таким лицам обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.26. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.27. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.28. Места ожидания в очереди на консультацию, представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

2.29. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Министерства.

2.30. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителя, иных лиц на решения, действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги;

4) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра;

5) предоставление государственной услуги через многофункциональный центр;

6) предоставление государственной услуги в электронной форме.

2.31. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги:

1) при представлении заявителем документов, необходимых для оказания государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием в них о направлении результатов оказания государственной услуги на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа – не осуществляется;

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

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

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

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

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Республиканском портале, Едином портале и на официальном сайте Министерства.

2.32. Заявитель вправе обратиться с заявлением на получение государственной услуги в многофункциональный центр. При поступлении заявления многофункциональный центр обеспечивает его передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в многофункциональный центр.

В случае подачи заявления в многофункциональный центр государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги по комплексному запросу не предусмотрено.

2.33. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) представление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю (представителю заявителя) и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявления и направление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в электронной форме с использованием Республиканского портала или Единого портала по выбору заявителя;

3) взаимодействие Министерства и иных органов государственной власти и организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении государственной услуги, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения государственной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги в личном кабинете на Республиканском портале или Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства;

6) направление жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

2.34. Заявитель для подачи заявления в электронной форме с использованием Республиканского портала или Единого портала выполняет следующие действия:

1) авторизация;

2) открытие и заполнение формы электронного заявления, включающей в себя сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

3) прикрепление документов в электронной форме или электронных образов документов к форме электронного заявления;

4) подтверждение факта ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме, а также согласия на обработку персональных данных (для физических лиц);

5) подтверждение достоверности сообщенных сведений;

6) подписание электронного заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

7) отправка заполненного электронного заявления с получением соответствующего уведомления.

2.35. На Республиканском портале, Едином портале размещается электронная форма заявления. После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в указанной электронной форме.

2.36. При подаче документов в электронной форме заявителю обеспечиваются следующие возможности:

1) возврат на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

2) доступ заявителя на Республиканском портале или Едином портале к ранее поданным им документам в течение одного года с момента подачи документов.

2.37. Для обеспечения возможности подачи заявления в электронной форме через Республиканский портал, Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Республиканского портала, Единого портала соответственно.

2.38. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании, а также в случаях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Использование заявителем простой электронной подписи и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- 1) рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- 2) рассмотрение заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;
- 3) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- 4) предоставление сведений из реестра лицензий;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.2. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением в Министерство заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.3. Заявление о предоставлении лицензии и документы (сведения) принимаются Министерством по описи.

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

3.5. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, копия описи направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник Отдела по лицензированию.

3.7. Начальник Отдела по лицензированию в течение одного рабочего дня со дня регистрации поступивших в Министерство заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в подпункте 1

пункта 2.10 настоящего Административного регламента, назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель).

3.8. Рассмотрение заявления и документов (сведений), указанных в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляются в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

3.9. При получении Министерством заявления и документов (сведений) о предоставлении лицензии, оформленных с нарушением подпункта 1 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

3.10. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок со дня получения им уведомления, указанного в пункте 3.9 настоящего Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены способом, указанным в абзаце четвертом пункта 2.11 настоящего Административного регламента, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.11. Ответственный исполнитель не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов (сведений), указанных в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью определения соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от:

Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц), Едином государственном

реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), а также сведения о постановке на учет соискателя лицензии (юридического лица, индивидуального предпринимателя) в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан – сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) – сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

3.12. По результатам проверки полноты и достоверности представленных соискателем лицензии сведений, а также сведений о соискателе лицензии, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц), Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) и других информационных ресурсах, ответственный исполнитель составляет акт проверки.

3.13. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений) в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.10 настоящего Административного регламента либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует соискателя лицензии любым доступным способом об их принятии Министерством к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Предметом внеплановой выездной проверки является соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852 (далее – Положение о лицензировании медицинской деятельности).

3.14. В течение четырех рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки в отношении соискателя лицензии ответственный

исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа:

- 1) о предоставлении лицензии;
- 2) об отказе в предоставлении лицензии в случаях:
 - а) наличия в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;
 - б) установления в ходе проверки несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.15. В случае принятия Министерством решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

3.16. Приказ Министерства о предоставлении лицензии подписывается должностным лицом, имеющим право подписи от имени Министерства.

3.17. Приказ Министерства о предоставлении лицензии должен содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) полное и сокращенное (при наличии) наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления медицинской деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность;
- 6) номер и дату приказа Министерства о предоставлении лицензии.

3.18. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

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

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

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

3.22. Уведомление о предоставлении лицензии и выписка из реестра лицензий подписываются должностным лицом, имеющим право подписи от имени Министерства.

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

3.24. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается должностным лицом, имеющим право подписи от имени Министерства.

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

3.26. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении лицензии.

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

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

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

3.29. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата или его правопреемника заявления

о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.30. Заявление о переоформлении лицензии и документы (сведения) принимаются Министерством по описи.

3.31. Копия описи с отметкой о дате приема заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, в день приема вручается должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

3.32. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник Отдела по лицензированию.

3.33. Начальник Отдела по лицензированию в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя.

3.34. Рассмотрение заявления и документов (сведений), принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии осуществляются в сроки, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

3.35. При получении Министерством заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии, оформленных с нарушением подпункта 2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

3.36. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 3.35 настоящего Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) представления не в полном объеме документов (сведений), указанных в подпункте 2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет

его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены способом, указанным в абзаце четвертом пункта 2.11 настоящего Административного регламента, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.37. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в подпункте 2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует лицензиата любым доступным способом об их принятии Министерством к рассмотрению.

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

3.38. Ответственный исполнитель не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в подпункте 2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

- 1) наличия оснований для переоформления лицензии;
- 2) полноты и достоверности представленных в заявлении и документах сведений, в том числе их соответствия сведениям, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от:

Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан – сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц), Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), а также сведения о постановке на учет лицензиата (юридического лица, индивидуального предпринимателя) в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

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

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

а) о переоформлении лицензии;

б) об отказе в переоформлении лицензии (в случае наличия в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации).

3.41. В случае принятия Министерством решения о переоформлении лицензии запись о переоформлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

3.42. Приказ Министерства о переоформлении лицензии подписывается должностным лицом, имеющим право подписи от имени Министерства.

3.43. Приказ Министерства о переоформлении лицензии должен содержать:

1) наименование лицензирующего органа;

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

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

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности – медицинская деятельность;

6) номер и дата приказа Министерства о переоформлении лицензии.

3.44. Реквизиты приказа о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

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

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

3.47. Уведомление о переоформлении лицензии и выписка из реестра лицензий подписываются должностным лицом, имеющим право подписи от имени Министерства.

3.48. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет заказным

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

3.49. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается должностным лицом, имеющим право подписи от имени Министерства.

3.50. При получении Министерством заявления и документов (сведений) о переоформлении лицензии, оформленных с нарушением подпункта 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

3.51. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок со дня получения им уведомления, указанного в пункте 3.50 настоящего Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) представления не в полном объеме документов (сведений), указанных в подпункте 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены способом, указанным в абзаце четвертом пункта 2.11 настоящего Административного регламента, уведомление о возврате заявления направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.52. Ответственный исполнитель не позднее восьми рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), указанных в подпункте 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений, в том числе полученных путем межведомственного информационного взаимодействия, с целью определения:

- 1) наличия всех документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента (полноты документов);
- 2) наличия оснований для переоформления лицензии.

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

Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан – сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц), Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), а также сведения о постановке на учет лицензиата (юридического лица, индивидуального предпринимателя) в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан – сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) – сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг);

Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.54. В случае представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в подпункте 3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует лицензиата любым доступным способом об их принятии Министерством к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата.

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

3.55. В течение трех рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки в отношении лицензиата ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных лицензиатом сведений и внеплановой выездной проверки готовит проект приказа:

- 1) о переоформлении лицензии;
- 2) об отказе в переоформлении лицензии в случаях:

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

б) установленного в ходе проверки несоответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.56. В случае принятия Министерством решения о переоформлении лицензии запись о переоформлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

3.57. Приказ Министерства о переоформлении лицензии должен содержать данные, предусмотренные пунктом 3.43 настоящего Административного регламента.

3.58. Уведомление о переоформлении лицензии и выписки из реестра лицензий оформляются и направляются лицензиату в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 3.45, 3.46 настоящего Административного регламента.

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

3.60. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается должностным лицом, имеющим право подписи от имени Министерства.

3.61. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в переоформлении лицензии.

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

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

Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата

3.64. Административная процедура «Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата» осуществляется в связи с поступлением в Министерство от лицензиата заявления о прекращении медицинской деятельности в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.65. Заявление о прекращении действия лицензии представляется лицензиатом в Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности.

3.66. Ответственный исполнитель, назначенный начальником Отдела по лицензированию, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

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

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

3.67. Решение Министерства о прекращении действия лицензии оформляется приказом.

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

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

3.69. Приказ Министерства о прекращении действия лицензии подписывается должностным лицом, имеющим право подписи от имени Министерства.

3.70. Реквизиты приказа о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

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

3.72. В случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения сведений из реестра лицензий в форме электронного документа, Министерство одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет лицензиату сведения из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.73. Уведомление о прекращении действия лицензии и сведения из реестра лицензий подписываются должностным лицом, имеющим право подписи от имени Министерства.

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

3.75. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления лицензиата о прекращении медицинской деятельности.

3.76. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

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

Предоставление сведений из реестра лицензий

3.78. Административная процедура «Предоставление сведений из реестра лицензий» осуществляется в связи с поступлением от физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, или юридического лица заявления, указанного в подпункте 5 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.79. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий:

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

2) оформляет и направляет (выдает) заявителю сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо копию приказа лицензирующего органа о принятом решении;

3) направляет (выдает) заявителю справку об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.80. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.81. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий.

3.82. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю сведений из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.83. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация выписки из реестра лицензий, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, либо копии приказа лицензирующего органа о принятом решении.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.84. В случае выявления заявителем в реестре лицензий опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.85. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.86. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет в соответствии с установленным в

Министерстве порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления.

3.87. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий.

3.88. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, реестре лицензий либо направление заявителю письма с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.89. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение исправлений в реестр лицензий, документы, подготовленные после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.90. Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) не включается в срок предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и первым заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Министерства.

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

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) проверка устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращения граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.6. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также путем обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги и нарушающих требования настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе и в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

настоящим Административным регламентом при предоставлении государственной услуги;

4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

5) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом при предоставлении государственной услуги;

6) отказ Министерства, а также его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

8) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

9) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц подается заявителем руководителю Министерства в письменной форме на бумажном носителе путем направления почтовым отправлением или при личном приеме, в электронной форме, а также через многофункциональный центр.

Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя Министерства подается заявителем в Кабинет Министров Республики Татарстан в письменной форме на бумажном носителе путем направления по почте, а также в электронной форме.

Жалоба на решение и действие (бездействие) работника многофункционального центра подается заявителем директору многофункционального центра в письменной форме на бумажном носителе путем направления по почте или при личном приеме, а также в электронной форме.

Жалоба на решение и действие (бездействие) многофункционального центра подается заявителем в Министерство цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Республики Татарстан в письменной форме на бумажном носителе путем направления по почте или при личном приеме, а также в электронной форме.

5.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении (избрании) или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в рабочее время.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Министерства;
- 2) Республиканского портала;
- 3) Единого портала;
- 4) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, с использованием сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) должность его руководителя и (или) работника Министерства,

наименование многофункционального центра и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица (индивидуального предпринимателя), в случае направления жалобы в форме электронного документа – фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования); либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его руководителя или должностного лица, многофункционального центра, его руководителя или работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Министерства, его руководителя или должностного лица, многофункционального центра, его руководителя и работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если

жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется также посредством этой системы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование предоставляющего государственную услугу органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, в ответе заявителю о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.17. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Министерства, многофункционального центра, Министерства цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Республики Татарстан, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в Кабинет Министров Республики Татарстан или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы, расположенных в помещениях Министерства, многофункционального центра для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства;

на Республиканском портале;

на Едином портале;

3) при устном обращении в Министерство (по телефону или лично);

4) при письменном обращении в Министерство (в том числе в форме электронного документа, направленного через официальный сайт Министерства).

5.19. Решение об отказе в удовлетворении жалобы принимается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе по тому же предмету и по тем же основаниям;

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

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

5.20. Жалоба оставляется без ответа (о чем в установленном порядке сообщается заявителю) в следующих случаях:

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

2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию или почтовый адрес заявителя.

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

5.22. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, многофункционального центра, Республиканском портале, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
здравоохранения Республики
Татарстан государственной услуги
«Лицензирование медицинской
деятельности»

Форма

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется Министерством здравоохранения Республики Татарстан)

В Министерство здравоохранения
Республики Татарстан

Заявление
о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности

1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
3	Фирменное наименование юридического лица (при наличии)	
4	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
5	Адрес места нахождения юридического лица / адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
6	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	

7	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц / данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	<p>(наименование документа)</p> <hr/> <p>выдан</p> <hr/> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <hr/> <p>дата</p> <hr/> <p>(дата выдачи документа)</p> <hr/> <p>(дата государственной регистрации)</p>
8	Идентификационный номер налогоплательщика	
9	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	<p>(наименование документа)</p> <hr/> <p>выдан</p> <hr/> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <hr/> <p>дата</p> <hr/> <p>(дата выдачи документа)</p> <hr/> <p>(дата постановки на учет)</p>
10	Лицензируемый вид деятельности	Медицинская деятельность
11	Адрес места осуществления медицинской деятельности (с указанием почтового индекса) и перечень заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	Согласно приложению № 1 к настоящему заявлению
12	Реквизиты документов, перечень которых определяется Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852, и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, – в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального	

	закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	
12.1	Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	<hr/> (наименование органа (организации), выдавшей документ) <hr/> (вид права) <hr/> (кадастровый (условный) номер объекта права) <hr/> (номер государственной регистрации права) <hr/> (дата государственной регистрации права)
12.2	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	<hr/> (наименование органа (организации), выдавшей документ) <hr/> (регистрационный номер и дата документа) <hr/> (серия и номер бланка)
12.3	Реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность*	Согласно приложению № 2 к настоящему заявлению
13	Сведения о внесении информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный реестр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (при наличии)	
14	Контактный телефон и адрес электронной почты юридического лица / контактный телефон и адрес электронной почты индивидуального предпринимателя	<hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)

15	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	<hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)
16	Форма получения уведомления о предоставлении лицензии	На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении** В форме электронного документа**
17	Получение сведений из реестра лицензий	Сведения не требуются** На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении** В форме электронного документа**

К заявлению о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности прилагается опись документов согласно приложению № 3.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица / индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.
(при наличии)

* Представление не требуется в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

** Нужно указать.

Приложение № 1
к заявлению
о предоставлении лицензии
на осуществление
медицинской деятельности

Форма

Перечень
заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность

(наименование соискателя лицензии)

№ п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности	Перечень заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица /
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 2
к заявлению
о предоставлении лицензии
на осуществление
медицинской деятельности

Форма

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

(наименование соискателя лицензии и адрес места
осуществления медицинской деятельности)

Заявленные виды работ (услуг)	Наименование медицинского изделия	Номер, дата регистрационного удостоверения медицинского изделия
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица /
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.
(при наличии)

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

Приложение № 3
к заявлению
о предоставлении лицензии
на осуществление
медицинской деятельности

Форма

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии на осуществление медицинской деятельности _____

(наименование соискателя лицензии)

представил нижеследующие документы для предоставления лицензии на осуществление медицинской деятельности

№ п/п	Наименование документа*	Количество листов
1	2	3
1	Заявление о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
2	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения о реквизитах документов, подтверждающих принадлежность указанных объектов соискателю лицензии)	
3	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность**	

1	2	3
4	Копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных соискателем лицензии работ (услуг)**	
5	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности	
6	Доверенность на право представления интересов соискателя лицензии	

Документы сдал
соискатель лицензии (уполномоченный
представитель соискателя лицензии)

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

(реквизиты доверенности)

Документы принял
ответственное должностное лицо

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

Дата _____

Входящий номер _____

Количество листов _____

* Соискатель лицензии вправе предоставить по собственной инициативе копии документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

** Представление не требуется в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
здравоохранения Республики
Татарстан государственной услуги
«Лицензирование медицинской
деятельности»

Форма

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется Министерством здравоохранения Республики Татарстан)

В Министерство здравоохранения
Республики Татарстан

Заявление

о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности

Регистрационный № _____ лицензии на осуществление
медицинской деятельности от « _____ » _____ 20__ г., предоставленной

_____ (наименование лицензирующего органа)

I. В связи с (нужное указать):
реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
реорганизацией юридического лица в форме слияния;
изменением наименования юридического лица;
изменением адреса места нахождения юридического лица;
изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
изменением имени, фамилии, отчества (при наличии) индивидуального
предпринимателя;
изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность
индивидуального предпринимателя;
изменением адреса места осуществления деятельности;
изменением наименования лицензируемого вида деятельности,
переоформлением лицензии, не содержащей перечня работ (услуг), которые
выполняются (оказываются) в составе медицинской деятельности
(для лицензий, действующих до дня вступления в силу Федерального закона
от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»);
изменением в соответствии с нормативным правовым актом
Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности,

перечня работ (услуг), которые выполняются (оказываются) в составе медицинской деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;

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

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

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате	Сведения о правопреемнике лицензиата (измененные сведения)*
1	2	3	4
1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя		
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)		
3	Фирменное наименование юридического лица (при наличии)		
4	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
5	Адрес места нахождения юридического лица / адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
6	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации		

1	2	3	4
	индивидуального предпринимателя		
7	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц / данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>
8	Идентификационный номер налогоплательщика		
9	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p> <p>_____</p> <p>(дата государственной регистрации)</p>
10	Данные документа, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц изменений, связанных с реорганизацией юридического лица в форме преобразования	<p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>выдан _____</p> <p>(наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____</p> <p>(дата выдачи документа)</p>	
11	Адрес места осуществления медицинской деятельности		

1	2	3	4
	(заполняется при его изменении)		
12	Сведения о распорядительном документе, на основании которого изменен адрес места осуществления медицинской деятельности	(орган, принявший решение) реквизиты документа	
13	Наименование лицензируемого вида деятельности (заполняется при его изменении в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации)		
14	Изменение перечня работ (услуг) (заполняется при его изменении в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации)		
15	В связи с прекращением медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией** В связи с намерением лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг**		
15.1	Адреса мест осуществления медицинской деятельности, указанные в лицензии, по которым лицензиат прекращает медицинскую деятельность	Согласно приложению № 1 к настоящему заявлению	
15.2	Дата фактического прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления медицинской деятельности, предусмотренным лицензией		
15.3	Сведения о работах (услугах), составляющих медицинскую деятельность, выполнение (оказание) которых лицензиатом прекращается	Согласно приложению № 2 к настоящему заявлению	

1	2	3	4
15.4	Дата фактического прекращения лицензиатом работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность		
16	Контактный телефон и адрес электронной почты юридического лица / контактный телефон и адрес электронной почты индивидуального предпринимателя	(контактный телефон)	(адрес электронной почты)
17	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	(контактный телефон)	(адрес электронной почты)
18	Форма получения уведомления о предоставлении лицензии	На бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении** В форме электронного документа**	
19	Получение сведений из реестра лицензий	Сведения не требуются** На бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении** В форме электронного документа**	

II. В связи с (нужное указать):

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

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

1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
3	Фирменное наименование юридического лица (при наличии)	
4	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
5	Адрес места нахождения юридического лица / адрес места	

	жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
6	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
7	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц / данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	<p>_____ (наименование документа)</p> <p>выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____ (дата выдачи документа)</p> <p>_____ (дата государственной регистрации)</p>
8	Идентификационный номер налогоплательщика	
9	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	<p>_____ (наименование документа)</p> <p>выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ)</p> <p>дата _____ (дата выдачи документа)</p> <p>_____ (дата государственной регистрации)</p>
10	Сведения о новых адресах мест осуществления медицинской деятельности	Согласно приложению № 3 к настоящему заявлению
11	Сведения о новых работах (услугах), составляющих медицинскую деятельность, не предусмотренных лицензией	Согласно приложению № 4 к настоящему заявлению
12	Реквизиты документов, перечень которых определяется Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением	

	указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852, и которые свидетельствуют о соответствии лицензиата лицензионным требованиям, – в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	
12.1	Реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	<hr/> (наименование органа (организации), выдавшей документ) <hr/> (вид права) <hr/> (кадастровый (условный) номер объекта права) <hr/> (номер государственной регистрации права) <hr/> (дата государственной регистрации права)
12.2	Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность	<hr/> (наименование органа (организации), выдавшей документ) <hr/> (регистрационный номер и дата документа) <hr/> (серия и номер бланка)
12.3	Реквизиты документов о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность***	Согласно приложению № 5 к настоящему заявлению
13	Сведения о внесении информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный реестр медицинских работников единой государственной	

	информационной системы в сфере здравоохранения (при наличии)	
14	Контактный телефон и адрес электронной почты юридического лица / контактный телефон и адрес электронной почты индивидуального предпринимателя	(контактный телефон) (адрес электронной почты)
15	Информирование по вопросам лицензирования (при необходимости)	(контактный телефон) (адрес электронной почты)
16	Форма получения уведомления о предоставлении лицензии	На бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении** В форме электронного документа**
17	Получение сведений из реестра лицензий	Сведения не требуются** На бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении** В форме электронного документа**

К заявлению о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности прилагается опись документов согласно приложению № 6.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица / индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.
(при наличии)

* Заполняются при наличии изменений. Если изменений не было, пишется «Без изменений».

** Нужно указать.

*** Представление не требуется в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

Приложение № 1
к заявлению
о переоформлении лицензии
на осуществление
медицинской деятельности

Форма

Перечень
адресов мест осуществления медицинской деятельности, указанных
в лицензии, по которым лицензиат прекращает медицинскую деятельность

(наименование лицензиата)

№ п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности	Перечень прекращаемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица/
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 2
к заявлению
о переоформлении лицензии
на осуществление
медицинской деятельности

Форма

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

(наименование лицензиата)

№ п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности	Перечень прекращаемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица /
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 3
к заявлению
о переоформлении лицензии
на осуществление
медицинской деятельности

Форма

Сведения
о новых адресах мест осуществления медицинской деятельности

(наименование лицензиата)

№ п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности	Перечень заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица / индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 4
к заявлению
о переоформлении лицензии
на осуществление
медицинской деятельности

Форма

Сведения
о новых работах (услугах), составляющих медицинскую деятельность,
не предусмотренных лицензией

(наименование лицензиата)

№ п/п	Адрес места осуществления медицинской деятельности	Перечень заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица /
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 5
к заявлению
о переоформлении лицензии
на осуществление
медицинской деятельности

Форма

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

(наименование лицензиата и адрес места осуществления медицинской деятельности)

Заявленные виды работ (услуг)	Наименование медицинского изделия	Номер, дата регистрационного удостоверения медицинского изделия
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица /
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« » 20 г.

_____ (подпись)

М.П.
(при наличии)

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

Приложение № 6
к заявлению
о переоформлении лицензии
на осуществление
медицинской деятельности

Форма

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник) _____

(наименование лицензиата/правопреемника)

представил нижеследующие документы для переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности.

- I. В связи с (нужное указать):
- реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
 - реорганизацией юридического лица в форме слияния;
 - изменением наименования юридического лица;
 - изменением адреса места нахождения юридического лица;
 - изменением места жительства индивидуального предпринимателя;
 - изменением имени, фамилии, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
 - изменением адреса места осуществления деятельности;
 - изменением наименования лицензируемого вида деятельности, переоформлением лицензии, не содержащей перечня работ (услуг), которые выполняются (оказываются) в составе медицинской деятельности (для лицензий, действующих до дня вступления в силу Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»);
 - изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечня работ (услуг), которые выполняются (оказываются) в составе медицинской деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;
 - прекращением медицинской деятельности по одному или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией;
 - намерением лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, в части прекращения выполнения работ, оказания услуг.

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1	2	3
1	Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
2	Доверенность на право представления интересов лицензиата	

II. В связи с (нужное указать):

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

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

№ п/п	Наименование документов*	Количество листов
1	2	3
1	Заявление о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности	
2	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения о реквизитах документов, подтверждающих принадлежность указанных объектов лицензиату)	
3	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность**	
4	Копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры, образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных лицензиатом работ (услуг)**	

1	2	3
5	Копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, либо копии договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности	
6	Доверенность на право представления интересов лицензиата	

Документы сдал
лицензиат (уполномоченный
представитель лицензиата)

Документы принял
ответственное должностное лицо

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

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

(реквизиты доверенности)

Дата _____

Входящий номер _____

Количество листов _____

* Лицензиат вправе предоставить по собственной инициативе копии документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

** Представление не требуется в случае внесения лицензиатом соответствующей информации в федеральный реестр медицинских организаций и федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
здравоохранения Республики
Татарстан государственной услуги
«Лицензирование медицинской
деятельности»

Форма

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется Министерством здравоохранения Республики Татарстан)

В Министерство здравоохранения
Республики Татарстан

Заявление
о прекращении медицинской деятельности

Регистрационный № _____ лицензии на осуществление
медицинской деятельности от « ____ » _____ 20__ г., предоставленной

_____ (наименование лицензирующего органа)

1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
3	Фирменное наименование юридического лица (при наличии)	
4	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
5	Адрес места нахождения юридического лица / адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	

6	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
7	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц / данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	<hr/> (наименование документа) выдан <hr/> (наименование органа, выдавшего документ) дата <hr/> (дата выдачи документа) <hr/> (дата государственной регистрации)
8	Идентификационный номер налогоплательщика	
9	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	<hr/> (наименование документа) выдан <hr/> (наименование органа, выдавшего документ) дата <hr/> (дата выдачи документа) <hr/> (дата государственной регистрации)
10	Адреса мест осуществления медицинской деятельности, перечень работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, по которым прекращается деятельность	
11	Дата фактического прекращения медицинской деятельности	
12	Контактный телефон и адрес электронной почты юридического лица / контактный телефон и адрес электронной почты индивидуального предпринимателя	<hr/> (контактный телефон) <hr/> (адрес электронной почты)

13	Форма получения уведомления о прекращении действия лицензии	На бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении* В форме электронного документа*
14	Получение сведений из реестра лицензий	Сведения не требуются* На бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении* В форме электронного документа*

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя юридического лица / индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.
(при наличии)

* Нужно указать

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
здравоохранения Республики
Татарстан государственной услуги
«Лицензирование медицинской
деятельности»

Форма

В Министерство здравоохранения
Республики Татарстан

Заявление
о предоставлении сведений из реестра лицензий

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

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

ИНН _____

ОГРН _____

Адрес электронной почты _____

Прошу предоставить сведения в виде выписки из реестра лицензий
в отношении лицензии № _____ от _____ на осуществление
медицинской деятельности, выданной _____

_____.
(наименование лицензирующего органа)

_____ (подпись / электронная подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
здравоохранения Республики
Татарстан государственной услуги
«Лицензирование медицинской
деятельности»

Форма

Регистрационный номер _____ от _____
(заполняется Министерством здравоохранения Республики Татарстан)

В Министерство здравоохранения
Республики Татарстан

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах*

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

Адрес места нахождения юридического лица (адрес места жительства
индивидуального предпринимателя) _____

ИНН _____

ОГРН _____

Адрес электронной почты _____

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

_____ ,
(наименование лицензирующего органа)

следующие опечатки и (или) ошибки:

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

(подпись / усиленная квалифицированная
электронная подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

* К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению.



**Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан
«Медицина эшчәнлеген лицензияләү» дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында**

«Россия Федерациясендә гражданнар сәламәтлеген саклау нигезләре турында» 2011 елның 21 ноябрәндәге 323-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Эшчәнлекнең аерым төрләрен лицензияләү турында» 2011 елның 4 маендагы 99-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Медицина эшчәнлеген лицензияләү турында («Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кергән башка оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшчәнлектән тыш) һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актлары үз көчен югалткан дип тану турында» 2021 елның 1 июнендәге 852 номерлы карары нигезендә **карап бирәм:**

1. Кушымтада бирелгән Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгына тиешле төртиптә әлеге Указ нигезендә расланган Административ регламентка законнарда билгеләнгән очракларда үзгәрешләр кертү турында тәкъдимнәрне вакытында кертүне тәэмин итәргә.

3. Әлеге Указ рәсми басылып чыккан көненнән 10 көн узгач үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Президенты

Казан, Кремль
2021 ел, 25 ноябрь
№ ПУ-901



Р.Н. Миңнеханов

Татарстан Республикасы
Президентының
2021 елның « 25 » ноябрәндәге
ПУ-901 номерлы Указы белән
расланды

**Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы
тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү» дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентында (алга таба – дәүләт хезмәте) дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартларын, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны уздыру тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкаруның үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны (гамәлләрне) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләрендә (алга таба – күпфункцияле үзәкләр) башкаруның үзенчәлекләре, өлегә Административ регламентны үтәүне контрольдә тоту рәвешләре, Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгының (алга таба шулай ук – Министрлык), аның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятъ белдерү тәртибе билгеләнә.

1.2. Әлегә Административ регламент «Россия Федерациясендә гражданнар сәламәтлеген саклау нигезләре турында» 2011 елның 21 ноябрәндәге 323-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы 1 кисәге 1 пункты «а» пунктчасы һәм 10 кисәге 4 пункты, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 13 статьясы 1 кисәге нигезендә эшләнә.

1.3. Дәүләт хезмәтеннән файдалануга гариза бирүчеләр (алга таба – гариза бирүчеләр) булып:

1) медицина эшчәнлеген башкарырга нияте булган яисә башкара торган медицина оешмалары һәм башка оешмалар (алга таба – тиешенчә лицензия алырга теләүче, лицензиат) яки аларның дәүләт хезмәте күрсәтүгә сорату (алга таба – гариза) белән Министрлыкка мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләре (алга таба шулай ук – гариза бирүченәң вәкиле);

2) медицина эшчәнлеген башкаруга төгаен лицензия турында мәгълүмат һәм дәүләт хезмәте күрсәтү турында башка мәгълүмат алу өчен

мөрәжәгать иткән физик затлар, шул исәптән шәхси эшкуарлар һәм юридик затлар яки аларның вәкаләтле вәкилләре.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлык, аның структур бүлекчәсе турында белешмә мәгълүмат Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (алга таба – Министрлыкның рәсми сайты) (<http://minzdrav.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Республика порталы) (uslugi.tatar.ru), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (www.frgu.gosuslugi.ru), «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (gosuslugi.ru) (алга таба – Бердәм портал) урнаштырыла.

1.5. Дәүләт хезмәте турындагы мәгълүматны түбәндәгечә алырга мөмкин:

1) Министрлыкның гариза бирүчеләр белән эшләү бүлмәләрендә урнаштырылган, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текст рәвешендәге мәгълүматлар кертелгән дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмати элмә такталардан;

2) «Интернет» челтәреннән:

Министрлыкның рәсми сайтында;

Республика порталында;

Бердәм порталда;

3) Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Министрлыкка язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә).

1.6. Министрлыкның рәсми сайтында, Министрлыкның гариза бирүчеләр белән эшләү бүлмәләрендәге мәгълүмати элмә такталарда, Республика порталында, Бердәм порталда гариза бирүчеләргә дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү максатында түбәндәге белешмәләр урнаштырыла:

1) дәүләт хезмәтенә атамасы;

2) гариза бирүчеләрнең исемлеге;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы дәүләт хакимияте органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып);

5) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге, әлегә документларны тутыруга таләпләр;

6) Административ регламентның тексты;

7) дәүләт хезмәте күрсәткәндә файдаланыла торган гаризалар (хәбәрнамәләр, мәгълүматларның) формалары, шулай ук дәүләт пошлинасы

күчерү өчен кирәкле булган башка мәгълүмат, шул исәптән банктагы исәп-хисап счетлары, дәүләт пошлинасы, түләү күләме турында мәгълүмат;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү барышында тормышка ашырылган (кабул ителгән) гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм карарларга судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү хокукы турында мәгълүмат;

9) Министрлыкның эш вакыты, Министрлык белгечләренә дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча кабул итү графигы турында мәгълүмат.

Министрлыкның рәсми сайтында һәм Республика порталында әлеге пунктта күрсәтелгән мәгълүмат Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә урнаштырыла.

Министрлык күрсәтелгән мәгълүматның вакытында яңартылып торуын тәмин итә.

1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми рәвештә бастыру чыганаclarын күрсәтеп) Министрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында, Бердәм порталда, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырыла.

II. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенә атамасы: медицина эшчәнлеген лицензияләү.

2.2. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчә – Министрлыкның Лицензияләү идарәсе медицина эшчәнлеген лицензияләү бүлегенә (алга таба – лицензияләү бүлегенә).

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында Министрлык түбәндәге оешмалар белән хезмәттәшлек итә:

Федераль салым хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсе;

Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсе;

Кулланучылар хокукларын һәм кеше иминлеген яклау өлкәсендә күзәтчелек федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы (Татарстан) буенча идарәсе;

Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсе.

2.4. Министрлык гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган һәм әлеге Административ регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнарына мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләр кылуны, шул исәптән килештерүләр уздыруны таләп итәргә хокуклы түгел.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәләре булып тора:

1) медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия (алга таба – лицензия) бирү (бирүдән баш тарту);

2) лицензияне яңадан рәсмиләштерү (яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту);

3) лицензиатның гаризасы буенча лицензиянең гамәлен туктату;

4) лицензияләр реестрыннан мәгълүматлар бирү.

2.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте түбәндәге юллар белән күрсәтелә:

1) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап гаризаны Министрлыкка шәхсән үзе, почта яисә күпфункцияле үзәк аша биргәндә;

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү барышы һәм гариза бирүче шәхсән үзе кәгазь чыганакта килеп алсын өчен аның нәтижәсе әзер булуы турында язмача хәбәрнамә жиберелә;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе гариза бирүчегә шәхсән тапшырыла яисә почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта жиберелә;

2) гаризаны Республика порталы яисә Бердәм портал аша биргәндә:

гариза бирүчегә, аның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап кайсы портал аша мөрәжәгать итүенә бәйле рәвештә, Бердәм порталдагы яисә Республика порталындагы шәхси кабинетында дәүләт хезмәте күрсәтүне карап тикшерү барышы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенәң әзер булуы турында хәбәрнамә жиберелә;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе электрон документ рәвешендә гариза бирүченең Бердәм порталдагы яисә Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә;

гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазь чыганакта алуны сайлаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе гариза бирүчегә шәхсән тапшырыла яисә почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәп, заказлы хат рәвешендә жиберелә.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты:

1) лицензия алуга гариза һәм аңа теркәп бирелә торган, әлегә Административ регламентның 2.10 пункты 1 пунктчасында каралган документлар кабул ителгән көннән 45 эш көне;

2) түбәндәге очракларда лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында гариза һәм аңа теркәп бирелә торган, әлегә Административ регламентның 2.10 пункты 2 пунктчасында каралган документлар кабул ителгән көннән 10 эш көне:

юридик затны үзгәртеп кору рәвешендә яңадан оештыру;

юридик затны кушылу рәвешендә яңадан оештыру;

юридик затның атамасы үзгәрү;

юридик зат урнашкан урынның адресы үзгәрү;

шәхси эшқуарның тору урыны үзгәрү;

шәхси эшқуарның исеме, фамилиясе, атасының исеме (булган очракта) үзгәрү;

шәхси эшқуарның шәхесен таныклый торган документның реквизитлары үзгәрү;

медицина эшчәнлеген башкару урынының адресы үзгәрү;

лицензия бирелә торган эшчәнлек төрөнөң атамасы үзгөрү, медицина эшчәнлегенә составында башкарыла (күрсәтелә) торган эшләр (хезмәтләр) исемлегендә булмаган лицензияне яңадан рәсмиләштерү («Эшчәнлекнен аерым төрлөрөн лицензияләү турында» 2011 елның 4 маендагы 99-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә керткән көннен гамәлдә булган лицензияләр өчен);

әлеге норматив хокукый акт нигезендә лицензияне яңадан рәсмиләштерү кирәклегенә билгеләнгән очракта, Россия Федерациясенең норматив хокукый акты нигезендә лицензия бирелә торган эшчәнлек төрөнөң, медицина эшчәнлегенә составында башкарыла (күрсәтелә) торган эшләр (хезмәтләр) исемлегенә атамасы үзгөрү;

лицензиядә каралганча бер яисә берничә адрес буенча күрсәтелә торган медицина эшчәнлегенә туктатылуы;

лицензиатның лицензиядә каралган медицина эшчәнлеген тәшкит итүче эшләр, хезмәтләр исемлегенә эшләр, хезмәтләр күрсәтүне туктату өлешендә үзгәреш кертү нияте;

3) түбөндәге очракларда әлеге Административ регламентның 2.10 пункты 3 пунктчасында каралган лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар кабул ителгән көннен 30 эш көне:

лицензиатның лицензиядә күрсәтелмәгән адрес буенча медицина эшчәнлегенә башкару нияте;

лицензиатның лицензиядә күрсәтелмәгән медицина эшчәнлеген тәшкит итүче эшләр, хезмәт күрсәтүләр башкару нияте;

4) лицензия бирелә торган эшчәнлекне туктатуга гариза кабул ителгән көннен 10 эш көне;

5) лицензия реестрыннан тәгаен лицензия турында мәгълүматлар алуга гариза кабул ителгән көннен өч эш көне.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты түбөндәге очракларда гариза бирүче Министрлыкның хокук бозулар ачыклану һәм (яисә) документларның тулы булмавы турында хәбәрнамәсен алган көннен утыз көн эчендә хокук бозуларны бетерү һәм документларны тапшыру кирәклегенә турында хәбәрнамәсен алган көннен 30 календарь көн тәшкит итә:

1) лицензия алуга гаризаның әлеге Административ регламентның 2.10 пункты 1 пунктчасы нигезендә тутырмавы һәм документларның тулы күләмдә тапшырылмавы;

2) лицензияне яңадан рәсмиләштерүгә гаризаның әлеге Административ регламентның 2.10 пункты 2 һәм 3 пунктчасы нигезендә тутырмавы һәм документларның тулы күләмдә тапшырылмавы.

2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләр Министрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында, Бердәм порталда, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган норматив хокукый актлар нигезендә жайга салына.

2.10. Дәүләт хезмәтләре күрсәтү өчен кирәкле булган һәм гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелә торган документлар (мәгълүматлар) исемлеге:

1) лицензия алу өчен:

а) өлеге Административ регламентка 1 нче кушымта нигезендәге форма буенча лицензия алуға гариза;

б) гаризада күрсәтелгән эшләрне башкару (хезмәтләрне) өчен кирәкле, гариза бирүче милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган биналар, корылмалар һәм (яисә) алардагы бүлмәләргә Күчемсез милеккә һәм алар белән эш итүгә хокуклар бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән хокукын раслаучы документларның күчермәләре (өлеге хокуклар күрсәтелгән реестрда теркәлгән очракта – гариза бирүченең өлеге биналар, корылмалар һәм алардагы бүлмәләргә хокукы булуын раслаучы документларның реквизитлары турында мәгълүмат);

в) гариза бирүченең гаризада күрсәтелгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле медицина эшләнмәләренә (жиһазларга, аппаратларга, приборларга, инструментларга) милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булуын һәм алардан файдалану хокукын раслаучы документларның күчермәләре;

г) гариза бирүче белән хезмәт шартнамәсе төзегән хезмәткәрләрнең медицина һәм фармация хезмәткәрләренә куелган квалификация таләпләре нигезендә каралган белеме һәм белгечнең аккредитация узуы яисә лицензия алырга теләүче тарафыннан гаризада күрсәтелгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле белгеч сертификаты булуын раслаган документлар күчермәләре;

д) гариза бирүче белән хезмәт шартнамәсе төзегән хезмәткәрләрнең медицина эшләнмәләренә (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларга) техник хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләрнең тиешле һөнәри белеме һәм (яки) квалификациясе булуын раслаучы документларның күчермәләре яисә тиешле эшчәнлек алып барырга лицензиясе булган оешма белән шартнамә күчермәсе;

е) теркәп бирелә торган документларның исемлеге.

Лицензия алырга теләүче сәламәтлек саклау өлкәсе бердәм дәүләт мәгълүмат системасының медицина оешмалары федераль реестрына һәм медицина хезмәткәрләре федераль регистрына тиешле мәгълүмат тапшырган очракта, өлеге пунктның 1 пунктчасы «в» һәм «г» пунктчаларында күрсәтелгән документларның күчермәләрен бирү таләп ителми;

2) өлеге Административ регламентның 2.7 пункты 2 пунктчасында күрсәтелгән очракларда лицензияне яңадан рәсмиләштерү өчен:

а) өлеге Административ регламентка 2 нче кушымта нигезендәге форма буенча лицензияне яңадан рәсмиләштерүгә гариза;

б) теркәп бирелүче документлар исемлеге;

3) өлеге Административ регламентның 2.7 пункты 3 пунктчасында күрсәтелгән очракларда лицензияне яңадан рәсмиләштерү өчен:

а) өлеге Административ регламентка 2 нче кушымта нигезендөге форма буенча лицензияне яңадан рәсмиләштерүгә гариза;

б) өлеге пунктның 1 пунктчасы «б» – «д» пунктчаларында күрсәтелгән документларның күчермәләре;

в) теркәп бирелүче документлар исемлеге.

Лицензия алырга теләүче сәламәтлек саклау өлкәсе бердәм дәүләт мәгълүмат системасының медицина оешмалары федераль реестрына һәм медицина хезмәткәрләре федераль регистрына тиешле мәгълүмат тапшырган очракта, өлеге пунктның 1 пунктчасы «в» һәм «г» пунктчаларында күрсәтелгән документларның күчермәләрен бирү таләп ителми;

4) лицензиянең гамәлен туктату өчен – өлеге Административ регламентка 3 нче кушымта нигезендөге форма буенча рәсмиләштерелгән гариза;

5) төгәен лицензия турында мәгълүмат алу өчен – өлеге Административ регламентка 4 нче кушымта нигезендөге форма буенча рәсмиләштерелгән гариза.

2.11. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) Министрлыкка документларны турыдан-туры шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә, күпфункцияле үзәк яисә электрон документ рәвешендә, шул исәптән Республика порталы, Бердәм портал аша тапшыра.

Гариза бирүче гариза бирү өчен шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, шәхесен таныкый торган документ күрсәтә.

Гаризаны гариза бирүче вәкиле биргән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ күрсәтелә.

Гариза бирүче гаризаны электрон рәвештә биргән очракта өлеге Административ регламентның 2.38 пункты нигезендә гаризага һәм аңа электрон рәвештә теркәп бирелә торган документларга электрон имзасын куя.

Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар исемлек буенча тапшырыла.

2.12. Министрлык дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында түбәндәге органнарга мәгълүмат бирү турында ведомствоара соратулар жибәрә:

1) Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенә:

а) гариза бирүче турында язманы Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына (юридик затлар өчен) яисә Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрына кергү (шәхси эшқуарлар өчен) фактын раслаучы мәгълүмат бирү турында;

б) гариза бирүче (юридик затны, шәхси эшқуарны) Россия Федерациясе территориясендә урнашкан урыны буенча салым органында исәпкә кую фактын раслаучы мәгълүмат бирү турында;

2) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенә – гариза бирүченең милек

хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган, гаризада күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле, аларга хокукы Бердәм күчәмсез милек дәүләт реестрында теркәлгән биналары, корылмалары һәм (яисә) алардагы бүлмәләре булуы фактын раслаучы мәгълүмат бирү турында;

3) Кулланучылар хокукларын һәм кеше иминлеген яклау өлкәсендә күзәтчелек федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы (Татарстан) буенча идарәсенә – гариза бирүченең лицензия алырга теләүчегә гаризада күрсәтелгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле биналарның, корылмаларның һәм (яисә) алардагы бүлмәләренә санитария кагыйдәләренә туры килүе турында санитария-эпидемиология бәяләмәсен алу фактын раслаучы мәгълүмат бирү турында;

4) Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсенә – гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасы түләве фактын раслаучы мәгълүмат бирү турында.

Гариза бирүче өлеге пунктта күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматларны үз теләге буенча бирергә хокуклы.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлыкка гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, өлеге Административ регламентта бирү каралмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне яки гамәл кылу каралмаган гамәлләр кылуны;

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 6 кисәгендә күрсәтелгән документлардан кала, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт хакимияте органнары, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы башка дәүләт хакимияте органнары, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре жирле үзидарә органнары һәм (яисә) оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны бирүне;

3) түбәндәге очраклардан кала, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мөрәжәгать беренче тапкыр кире кагылганда аларның булмавы һәм (яисә) төгәл булмавы билгеләнмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне:

дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап беренче тапкыр гариза биргәннән соң норматив хокукый актларда дәүләт хезмәте күрсәтүгә кагылышлы таләпләрнең үзгөрүе;

гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә мөрәжәгәте беренче тапкыр кире кагылганнан соң гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап язган гаризасында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле элек бирелгән документлар тупланмасына кертелмәгән документларда хаталарның булуы;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать кире кагылганнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгуы яисә мәгълүматның үзгөрүе;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать беренче тапкыр кире кагылган вакытта Министрлыкның вазыйфай затының документлар нигезендә расланган хаталы яисә законга каршы гамәлләр кылу (гамәл кылмау) факты (билгеләре) ачыклануы һәм, гариза бирүчедән аңа уңайсызлыklar китергән өчен гафу үтенеп, бу турыда гариза бирүчегә язма рәвештә Министрлык житәкчесе имза куйган хәбәр жиберелә;

4) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы 1 кисәгендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтүләр нәтижәсендә хезмәт күрсәтүләр, документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле булган һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләр кылу, шул исәптән килештерү узу;

5) әлеге документларга тамгалар кую яисә аларны кире алу дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле шарт булып торган очрактан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактан тыш, электрон үрнәкләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 кисәгә 7² пункты нигезендә элекрәк расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүне лицензия бирү яисә аны яңадан рәсмиләштерү өлешендә туктатып тору өчен нигезләр түбәндәгеләр:

1) лицензия алуга гаризаның әлеге Административ регламентның 2.10 пункты 1 пунктчасы нигезендә тутырмавы;

2) лицензияне яңадан рәсмиләштерүгә гаризаның әлеге Административ регламентның 2.10 пункты 2 һәм 3 пунктчасы нигезендә тутырмавы;

3) әлеге Административ регламентның 2.10 пункты 1–3 пунктчасы нигезендә каралган документларның тулы күләмдә тапшырылмавы.

2.16. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр юк.

2.17. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәт булып махсус әзерлек узу, шул исәптән аны узун раслый торган документ алу тора.

2.18. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен (лицензия биргән, лицензияне яңадан рәсмиләштергән) Россия Федерациясе Салым кодексының 333³³ статьясы 1 пункты 92 пунктчасында билгеләнгән күләмдә дәүләт пошлинасы түләнә.

2.19. Лицензияләр реестрыннан кәгазь чыганакта белешмәләр түләүле нигездә бирелә. Әлеге түләүнең күләме, аны түләү тәртибе, акчаны кире кайтару очрактары һәм тәртибе лицензияләү өлкәсендә дәүләт сәясәтен гамәлгә ашыручы орган тарафыннан билгеләнә.

2.20. Түлөүсөз нигездә түбөндөгөлөр бирелә:

1) лицензияләр реестрыннан өземтә буларак көчөйтөлгөн квалификацияле электрон имза куелган электрон документ рәвешендә лицензияләр реестрыннан белешмөләр;

2) лицензия бирүче органның кабул ителгән карары күчөрмәсе буларак лицензияләр реестрыннан белешмөләр;

3) лицензияләр реестрында лицензияләр турында белешмөләр яисә төгәен лицензиатны билгеләп булмаган очракта соратыла торган белешмөләрнең булмавы турында белешмә буларак лицензияләр реестрыннан белешмөләр.

2.21. Россия Федерациясе норматив хокукый актларында билгеләнгән очрактарда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр гариза бирүче акчалары хисабына күрсәтелә.

2.22. Министрлыкта һәм күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап гариза биргән вакытта, шулай ук Министрлыкта дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтү вакыты 15 минуттан да артырга тиеш түгел.

2.23. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаның теркәлү вакыты Министрлыкка һәм күпфункцияле үзәккә сорату кергән көннән бер эш көне төшкү итә.

2.24. Лицензияләү бүлеге урнашкан бина жәмәгать транспорты тукталышларынан ерак булырга (жәяү барганда ун минуттан да артмаска) тиеш түгел.

Лицензияләү бүлеге урнашкан бина янындагы территория транспорт кую өчен урыннар белән жиһазландырыла, алар гариза бирүчеләр өчен түлөүсөз булырга тиеш.

Гариза бирүчеләр Лицензияләү бүлеге урнашкан бинага тоткарлыксыз керә алсын өчен аерым керү урыны булырга тиеш.

Бинага үзәк керү урыны Лицензияләү бүлеге атамасы турында мәгълүмати такта (элмә такта) белән жиһазландырылырга тиеш.

2.25. Гариза бирүчеләр өлеге максатлар өчен махсус жиһазландырылган биналарда (административ бүлмәләрдә) кабул ителә.

Административ бүлмәләрдә гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирү, аларны кабул итү урыннары булырга тиеш.

Һәр бүлмәгә керү ишегендә бүлмәнең номеры язылган элмә такта куела.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналар санитария-эпидемиология кагыйдәләренә һәм нормаларына туры килергә, шулай ук янгынга каршы система белән жиһазландырылырга тиеш.

Министрлык, күпфункцияле үзәк инвалидлар (кресло-коляскадан һәм юл күрсәтүче этләрдән файдаланучы инвалидларны да кертеп) өчен түбөндөгөләрне тәэмин итәргә тиеш:

гариза бирүчеләр белән эшләү биналарына тоткарлыксыз керү өчен шартлар булдыруны;

гариза бирүчеләр белән эшләү биналары урнаштырылган территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, әлеге биналарга керү һәм алардан чыгу, шул исәптән кресло-коляска файдаланып, транспортка утыру һәм аннан чыгу өчен мөмкинлекләрне;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү сәләте ягыннан дөвалап булмый торган авырулары булган инвалидларны озатып йөрүне, аларга ярдәм итүне;

инвалидларның тормыш эшчәнлегенә кагылышлы чикләүләрне исәпкә алып, аларның гариза бирүчеләр белән эшләү биналарына тоткарлыксыз керә алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазлар һәм мәгълүмат чыганаclarы урнаштыруны;

инвалидлар өчен кирәкле, тавыш ярдәмендә бирелә һәм укыла торган мәгълүматны һәм шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм графикалы мәгълүматны рельеф-нокталы Брайль шрифты белән язылган билгеләр ярдәмендә кабатлап бирүне, бинага сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертүне;

гариза бирүчеләр белән эшләү бинасына, аның махсус өйрәтелгән булуын раслый торган һәм Россия Федерациясә Хезмәт һәм халыкны социаль яклау министрлығының «Юл күрсәтүче этнең махсус өйрәтелгән булуын һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ формасын раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы нигезендә расланган форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертүне;

дөүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган Министрлык, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренәң инвалидларның башка затлар белән бер дәрәжәдә дөүләт хезмәтенән файдалана алуына комачаулык итүче киртәләрне узуда ярдәм итүен.

Гариза бирүчеләр белән эшләү биналарын инвалидлар мәнфәгатьләрен исәпкә алып тулысынча үзгәртеп кору мөмкин булмаганда, әлеге затлар дөүләт хезмәте күрсәтү урынына әлеге мөмкинлек булдырылгач, үзенең тору урыны буенча килә ала яки дистанцион режимда тәмин ителә.

2.26. Гариза бирүчеләрне мәгълүмати материаллар белән таныштыру урыннары мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

2.27. Документлар тутыру урыннарында урындыклар, өстәлләр куела һәм документлар тутыру үрнәкләре, гаризалар бланклары, канцелярия кирәк-яраклары белән тәмин ителә.

2.28. Консультация алу, документлар тапшыру яисә документларны алуга чират көтү урыннары урындыклар, креслолар яисә эскәмия (банкеткалар) белән жиһазландырылырга тиеш.

2.29. Дөүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия рәвешендәге мәгълүмат мәгълүмати стендта, шулай ук Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырыла.

2.30. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалана алу һәм аның сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндөгеләр тора:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе һәм срокары, Министрлыкның, аның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына, гамәлләренә шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүматның ачык кулланышта булуы;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартларының үтәлуе;

3) гариза бирүченең, башка затларның дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлыкның, аның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына, гамәлләренә нигезле шикаятье булмавы;

4) Министрлыкның, аның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе;

5) күпфункцияле үзәк аша дәүләт хезмәте күрсәтү;

6) электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү.

2.31. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүче (аның вәкиле) Министрлыкның вазыйфай затлары белән түбәндөгә очрақларда хезмәттәшлек итә:

1) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен, аны алу турында хәбәр теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша яисә электрон документ рәвешендә жиберүне күрсәтеп, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган электрон документ рәвешендә тапшырганда – хезмәттәшлек итми;

2) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен, аны алу турында хәбәр теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша яисә электрон документ рәвешендә жиберүне күрсәтеп, кәгазь чыганакта турыдан-туры Министрлыкка тапшырганда – ике тапкырдан да артык түгел;

3) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен кәгазь чыганакта шәхсән үзе алырга теләвен күрсәтеп, кәгазь чыганакта турыдан-туры Министрлыкка тапшырганда – ике тапкырдан да артык түгел;

4) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен, аны алу турында хәбәр теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша яисә электрон документ рәвешендә жиберүне күрсәтеп, аны алу турында хәбәр теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша жибергәндә – хезмәттәшлек итми.

Гариза Республика порталы, Бердәм портал, Министрлыкның рәсми сайты аша жиберелгән очракта (лицензиянең төп нөсхәсен тапшыру һәм гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен шәхсән үзе алу кирәк булмаганда) Министрлыкның вазыйфай затлары белән хезмәттәшлек ителми.

Гариза бирүчелөргө Республика порталы, Бердәм портал, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү мөмкинлеге бирелә.

2.32. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы. Гариза кәргәч, күпфункцияле үзәк күпфункцияле үзәк һәм Министрлык арасында хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, ләкин гариза күпфункцияле үзәккә кәргән көннән бер эш көннәннән дә соңга калмыйча, аның Министрлыкка тапшырылуын тәмин итә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза күпфункцияле үзәккә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

Комплекслы сорату буенча дәүләт хезмәте күрсәтү каралмаган.

2.33. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тормышка ашырыла:

1) гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) әлеге Административ регламентта билгеләнгән тәртиптә мәгълүмат бирү һәм гариза бирүченә (гариза бирүчеләр вәкиленә) дәүләт хезмәте турында мәгълүматлардан файдалана алуын тәмин итү;

2) гариза бирүченә кайсын сайлавына карап, Бердәм портал һәм Республика порталы аша, гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә Министрлыкка жиберү;

3) ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша яисә язмача соратулар жиберү юлы белән Министрлыкның һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче башка органнарның, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт хакимияте органнары һәм оешмаларның үзара хезмәттәшлеге;

4) гариза бирүченә дәүләт хезмәте күрсәтүгә соратуны үтәүнен барышы турында мәгълүмат алуы;

5) гариза бирүче Бердәм портал һәм Республика порталындагы шәхси кабинетында дәүләт хезмәте күрсәтүнең Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйган нәтижәсен алуы;

6) әлеге Административ регламентның V кисәгендә билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү.

2.34. Гариза бирүче Бердәм портал яисә Республика порталы аша электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

1) гамәл кылуга хокукын раслый;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматлардан торган электрон гариза формасын ача һәм тутыра;

3) электрон гариза формасына электрон рәвештәге документларны яисә документларның электрон нөсхәләрен беркетә;

4) электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын, шулай ук шәхси белемләренә

эшкэртүгэ килешүне (физик затлар өчен, шәхси эшкуарларны да кертеп) раслый;

5) хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый;

6) әлеге Административ регламент таләпләренә туры китереп, электрон гаризага имза куя;

7) тутырылган электрон гаризаны жибәрә һәм аның жибәрелүе расланган тиешле хәбәр ала.

2.35. Бердәм порталда яисә Республика порталында гариза бирүчегә тутыру өчен гаризаның электрон формасы урнаштырыла. Гариза бирүче тарафыннан гаризаның электрон формасының һәр юлы тутырылганнан соң, аның бердәй электрон сервис форматына туры килү-килмәве тикшерелә. Гаризаның электрон формасында юлларның тиешенчә тутырылмавы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә нәкъ менә шушы күрсәтелгән электрон формада нинди хата китүе һәм аны төзәтү тәртибе турында мәгълүмати хәбәр бирелә.

2.36. Документларны электрон рәвештә тапшырганда гариза бирүчегә түбәндәге мөмкинлекләр бирелә:

1) элегрәк кертелгән мәгълүматны саклаган хәлдә, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнәп кайту;

2) гариза бирүченең Бердәм порталда һәм Республика порталында элегрәк аның тарафыннан тапшырылган документлардан, әлеге документлар тапшырылган вакыттан кимендә бер ел дәвамында файдалана алуы.

2.37. Гаризаны Республика порталы, Бердәм портал аша электрон рәвештә бирү мөмкинлеге булсын өчен гариза бирүче тиешенчә Республика порталы, Бердәм портал системасында теркәлгән булырга тиеш.

2.38. Гаризаны һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктында күрсәтелгән документларны электрон рәвештә биргәндә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен мөрәжәгать иткәндә файдалану мөмкин булган электрон имза төрләре турында» 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы боерыгы нигезендә гариза бирүченең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы кулланыла.

Гади электрон имзаны лицензия бирүче органга лицензияләр реестрыннан мәгълүматлар яисә лицензияләр турында башка мәгълүматлар алу турында гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы боерыгында билгеләнгән очракларда файдаланырга мөмкин.

Гариза бирүче гади электрон имзасын яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә файдалана.

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, башкару элеклелеге һәм сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә түбәндәге административ процедуралар керә:

1) лицензия бирү турында гаризаны һәм документларны (мәгълүматларны) карау һәм лицензияне бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар кабул итү;

2) лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында гаризаны һәм документларны (мәгълүматларны) карау һәм лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында (яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында) карар кабул итү;

3) лицензиянең гамәлен лицензиат гаризасы нигезендә туктау;

4) лицензияләр реестрыннан мәгълүматлар бирү;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хәреф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтү.

Лицензия бирү турында гаризаны һәм документларны (мәгълүматларны) карау һәм лицензияне бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.2. «Лицензия бирү турында гаризаны һәм документларны (мәгълүматларны) карау һәм лицензияне бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар кабул итү» административ процедурасы Министрлыкка лицензия һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 1 пунктчасында каралган документлар (мәгълүматлар) бирү турында гариза алыну белән бәйләп рәвештә башкарыла.

3.3. Лицензия бирү турындагы гариза һәм документлар (мәгълүматлар) Министрлык тарафыннан исемлек нигезендә кабул ителә.

3.4. Әлеге гариза һәм документлар (мәгълүматлар) кабул ителү датасы күрсәтелгән исемлек күчермәсе кабул итү көнендә документларны кабул итү һәм теркөү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан лицензия алырга теләүчегә тапшырыла яисә тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат итеп җибәрелә.

3.5. Әгәр лицензия алырга теләүче лицензия бирү турындагы гаризасында лицензияләү мәсьәләләре буенча мәгълүматны электрон рәвештә аңа юллауны сораган булса, исемлек күчермәсе аңа квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә юллана.

3.6. Алынган документларның исәбен алып баруга контрольлек итүне Лицензияләү бүлеге башлыгы үти.

3.7. Лицензияләү бүлеге башлыгы Министрлыкта лицензия бирү турында гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 1 пунктчасында каралган документлар (мәгълүматлар) алынган көннән бер эш көне эчендә бүлек хезмәткәрләре арасыннан лицензия алырга теләүче лицензия алу өчен биргән документларны карауга җаваплы башкаручыны (алга таба – җаваплы башкаручы) билгели.

3.8. Гаризаны һәм өлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 1 пунктчасында каралган документларны (мәгълүматларны) карау, лицензия бирү (бирүдән баш тарту) турындагы карарны кабул итү өлеге Административ регламентның 2.7 пунктының 1 пунктчасында каралган вакыт эчендә башкарыла.

3.9. Министрлыкта өлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 1 пунктчасы таләпләрен бозып рәсмиләштерелгән лицензия бирү турында гариза һәм документлар (мәгълүматлар) алынганда, җаваплы башкаручы аларны кабул иткән көннән өч эш көне эчендә лицензия алырга теләүчегә ачыкланган житешсезлекләрен утыз көндә бетерү һәм (яки) житешмәгән документларны бирү кирәклеген турында хәбәрнамә тапшыра яисә мондый хәбәрнамәне тапшыру турында хәбәр белән почта аша заказлы хат итеп яисә лицензия алырга теләүче теләге буенча квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә мондый хәбәрнамәнең тапшырылуын раслауны һәм лицензия алырга теләүченең аны алуын тәэмин итә торган ысул белән юллай.

3.10. Лицензия алырга теләүче лицензия алырга теләүче тарафыннан өлеге Административ регламентның 3.9 пунктында күрсәтелгән хәбәрнамә алынган көннән утыз көн эчендә лицензия бирү турында тиешенчә тугырылган гариза һәм өлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 1 пунктчасында каралган документларны (мәгълүматларны) тулы күләмдә тапшырмаган очракта, җаваплы башкаручы өч эш көне эчендә лицензия алырга теләүчегә гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кайтарып бирә, кайтарып бирүнең нигезле сәбәпләрен күрсәтә яисә тапшырылу турында хәбәрнамә белән заказлы хат итеп почта аша юллай. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар өлеге Административ регламентның 2.11 пунктының дүртенче абзацында күрсәтелгән ысул белән бирелгән булса, гаризаны кире кайтару турындагы хәбәрнамә аңа квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә юллана.

3.11. Җаваплы башкаручы Министрлыкта тиешенчә тугырылган гариза һәм өлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 1 пунктчасында каралган документлар (мәгълүматлар) алынган көннән 15 эш көненнән дә соңга калмыйча Министрлыкта ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән түбәндәгеләрдән алынган:

Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән – Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында (юридик затлар өчен), Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрында (шәхси эшқуарлар өчен) лицензия алырга теләүче турындагы мәгълүматларны, шулай ук лицензия алырга теләүченең (юридик затның, шәхси эшқуарның) Россия Федерациясе территориясендә урнашу җире буенча салым органында исәпкә басыуы турында мәгълүматлар;

Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән – лицензия алырга теләүченең милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган, медицина

эшчәнлеген тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле һәм билгеләнгән таләпләргә туры килә торган биналары, корылмалары һәм (яисә) алардагы бүлмәләре булуын раслый торган мәгълүматлар;

Кулланучылар хокукларын һәм кеше иминлеген яклау өлкәсендә күзәтчелек федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы (Татарстан) буенча идарәсеннән – лицензия алырга теләүченең гаризада күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле биналары, корылмалары һәм (яисә) бүлмәләренең санитария кагыйдәләренә туры килүе турында санитария-эпидемиология бәяләмәсе булу турында мәгълүматлар;

Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән – лицензия биргән өчен дәүләт пошлинасын түләү турында мәгълүматлар нигезендә лицензия алырга теләүче турындагы мәгълүматларның гаризадагы һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 1 пунктчасында каралган документлардагы (белешмәләрдәге) мәгълүматларның тулылыгына һәм дәрәҗәләренә тикшерү уздыра.

3.12. Лицензия алырга теләүче биргән мәгълүматларның, шулай ук Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында (юридик затлар өчен), Шәхси эшкүарларның бердәм дәүләт реестрында (шәхси эшкүарлар өчен) лицензия алырга теләүче турындагы мәгълүматларның тулылыгын һәм дәрәҗәләрен тикшерү йомгаклары буенча җаваплы башкаручы тикшерү акты тутыра.

3.13. Лицензия бирү турында тиешенчә рәсмиләштерелгән гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 1 пунктчасында каралган документларны (белешмәләрне) тулы күләмдә биргән, яисә ачыкланган житешсезлекләренә утыз көндә төзәтәргә һәм (яисә) житешмәгән документларны бирү кирәклегенә турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләренә бетергән очракта, җаваплы башкаручы гариза һәм документлар (белешмәләр) кабул ителгән көннән өч эш көне эчендә лицензия алырга теләүчегә мөмкин булган теләсә нинди ысул белән аларның Министрлык тарафыннан карауга кабул ителүе турында хәбәр итә, шулай ук планнан тыш күчмә тикшерү уздыру турында боерык проектын әзерли.

Планнан тыш күчмә тикшерү лицензия алырга теләүченең Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2021 елның 1 июнендәге 852 номерлы карары белән расланган Медицина эшчәнлеген лицензияләү нигезләмәсендә билгеләнгән (әлеге эшчәнлекнең «Сколково» инновация үзәге территориясендә медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан башкарылганыннан тыш) (алга таба – Медицина эшчәнлеген лицензияләү турында нигезләмә) билгеләнгән таләпләргә туры килүенә уздырыла.

3.14. Лицензия алырга теләүчегә карата планнан тыш күчмә тикшерү тәмамланганның соң дүрт эш көне эчендә җаваплы башкаручы бирелгән мәгълүматларның тулылыгын һәм дәрәҗәләрен тикшерү һәм планнан тыш күчмә тикшерү йомгаклары буенча түбәндәгеләр турында боерык проектын әзерли:

- 1) лицензия бирү турында;
- 2) түбөндөгө очрактарда лицензия бирүдөн баш тарту турында:
 - а) лицензия алырга телүүчө биргөн лицензия бирү турында гаризада һәм (яки) документларда (белешмөлөрдө) дөрес булмаган яисә бозып күрсөтөлгөн мәгълүмат булганда;
 - б) тикшерү барышында лицензия алырга телүүченең лицензия таләпләренә туры килмөвө ачыкланганда.

3.15. Министрлык лицензия бирү турында карар кабул иткөндө, лицензияләр реестрына боерык теркөлгөн көнне лицензия бирү турында язып куела.

3.16. Министрлыкның лицензия бирү турында боерыгы Министрлык исемнен кул кую хокукы булган вазыйфай зат тарафыннан имзалана.

3.17. Министрлыкның лицензия бирү турында боерыгында түбөндөгеләр булырга тиеш:

- 1) лицензия бирә торган органның атамасы;
- 2) тулы һәм кыскартылган (булган очракта) атамасы, шул исәптән юридик затның хосусый атамасы һәм оештыру-хокукий формасы, урнашкан урыны адресы, медицина эшчәнлеген башкару урыны адресы, юридик зат төзү турында язманың дөүлөт теркөвенә алыну номеры;
- 3) шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта), аның шәхесен таныкый торган документлар атамасы һәм реквизитлары, аның яшәгән урыны адресы, лицензия бирелә торган эш төрен башкару урыны адресы, шәхси эшкуарның дөүлөт теркөвенә алынуы турында язманың дөүлөт теркөвенә алу номеры;
- 4) салым түлүүченең идентификация номеры;
- 5) лицензияләнгән торган эшчәнлек төре – медицина эшчәнлеге;
- 6) Министрлыкның лицензия бирү турында боерыгының номеры һәм датасы.

3.18. Лицензия бирү турындагы боерык реквизитлары лицензияләр реестрына язып куела.

3.19. Лицензияләр реестрына лицензия бирү турында язып куелган көннән соң өч эш көне эчендә жаваплы башкаручы үзе сайлап алган юл белән лицензиатка квалификацияле көчөйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә яисә почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркөлгән заказлы хат рәвешендә көгазь чыганакта лицензия бирелү турында хәбәрнамә жибәрә.

3.20. Лицензия бирү турындагы гаризада лицензия алырга телүүчө лицензияләр реестрыннан көгазь чыганакта өземтә алырга кирәклеген күрсәткән булса, жаваплы башкаручы лицензия бирү турындагы хәбәрнамәне юллау белән бергә лицензия алырга телүүчөгә почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркөлгән заказлы хат рәвешендә көгазь чыганакта лицензияләр реестрыннан өземтә жибәрә.

3.21. Лицензия бирү турындагы гаризада лицензия алырга телүүчө лицензияләр реестрыннан электрон документ рәвешендә өземтә алырга

кирәклеген күрсәткән булса, җаваплы башкаручы лицензия бирү турындагы хәбәрнамәне юллау белән бергә лицензия алырга теләүчегә лицензияләр реестрыннан квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә өзәтә җибәрә.

3.22. Лицензия бирелү турында хәбәрнамә һәм лицензияләр реестрыннан өзәтә Министрлык исемненән кул кую хокукы булган вазыйфаи зат тарафыннан имзалана.

3.23. Лицензия бирүдән баш тарту турында боерыкка кул куелган көннен өч эш көне эчендә җаваплы башкаручы лицензия алырга теләүчегә лицензия бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә тапшыра яисә аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә яисә квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә юллы. Баш тарту турында хәбәрнамәдә баш тартуның нигезле сәбәпләре һәм баш тартуга нигез булган норматив хокукый актларның һәм башка документларның нигезләмәләре күрсәтелә.

3.24. Лицензия бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә Министрлык исемненән кул кую хокукы булган вазыйфаи зат тарафыннан имзалана.

3.25. Министрлык тарафыннан лицензия бирү турында яисә лицензия бирүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен бирелгән вакыт Министрлыкка лицензия бирү турында тиешенчә тутырылган гариза һәм аңа теркәлгән тулы күләмдә документлар алынган көннен башлап исәпләнә.

3.26. Административ процедура буенча карар кабул иткәндә лицензия бирмәү өчен нигезләр булуга яисә булмауга таянып эш ителә.

3.27. Административ процедураның нәтижәсе – лицензия бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү.

3.28. Лицензия бирү турында яисә лицензия бирүдән баш тарту турында боерык чыгару һәм лицензия бирү турында лицензияләр реестрына язып кую административ процедура нәтижәсен беркетү ысулы булып тора.

Лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында гаризаны һәм документларны (мәгълүматларны) карау һәм лицензияне яңадан рәсмиләштерү (рәсмиләштерүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.29. «Лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында гаризаны һәм документларны (мәгълүматларны) карау һәм лицензияне яңадан рәсмиләштерү (рәсмиләштерүдән баш тарту турында) карар кабул итү» административ процедурасы Министрлыкка лицензиаттан лицензияне һәм өеге Административ регламентның 2.10 пунктының 2 һәм 3 пунктчаларында каралган документларны (мәгълүматларны) яңадан рәсмиләштерү турында гариза алыну белән бөйле рәвештә башкарыла.

3.30. Лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында гариза һәм документлар (мәгълүматлар) Министрлык тарафыннан исемлек нигезендә кабул ителә.

3.31. Лицензияне янадан рәсмиләштерү турында гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 2 һәм 3 пунктчаларында каралган документлар (мәгълүматлар) кабул ителү датасы күрсәтелгән исемлек күчermәсе кабул итү көнендә Министрлыкның документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфай заты тарафыннан лицензиатка тапшырыла яисә тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат итеп җибәрелә.

Әгәр лицензия алырга теләүче лицензияне янадан рәсмиләштерү турындагы гаризасында лицензияләү мәсьәләләре буенча мәгълүматны электрон рәвештә аңа юллауны сораган булса, исемлек күчermәсе аңа электрон документ рәвешендә юллана.

3.32. Алынган документларның исәбен алып баруга контрольлек итүне Лицензияләү бүлеге башлыгы үти.

3.33. Лицензияләү бүлеге башлыгы Министрлыкта лицензияне янадан рәсмиләштерү турында гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 2 һәм 3 пунктчаларында каралган документлар (мәгълүматлар) алынган көннән бер эш көне эчендә бүлек хезмәткәрләре арасынан җаваплы башкаручыны билгели.

3.34. Гаризаны һәм документларны (мәгълүматларны) карау, лицензияне янадан рәсмиләштерү (рәсмиләштерүдән баш тарту) турындагы карарны кабул итү әлеге Административ регламентның 2.7 пунктының 2 һәм 3 пунктчаларында каралган вакыт эчендә башкарыла.

3.35. Министрлыкта әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 2 пунктчасы таләпләрен бозып рәсмиләштерелгән лицензияне янадан рәсмиләштерү турында гариза һәм документлар (мәгълүматлар) алынганда, җаваплы башкаручы аларны кабул иткән көннән өч эш көне эчендә лицензиатка ачыкланган җитешсезлекләргә утыз көндә бетерү һәм (яки) җитешмәгән документларны бирү кирәклегенә турында хәбәрнамә тапшыра яисә мондый хәбәрнамәне тапшыру турында хәбәр белән почта аша заказлы хат итеп яисә лицензиат теләгә буенча квалификациягә көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә мондый хәбәрнамәнең тапшырылуын раслауны һәм лицензиатның аны алуын тәмин итә торган ысул белән юллай.

3.36. Лицензиат тарафыннан әлеге Административ регламентның 3.35 пунктында күрсәтелгән хәбәрнамә алынган көннән утыз көн эчендә лицензияне янадан рәсмиләштерү турында тиешенчә тугырылган гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 2 пунктчасында каралган документларны (мәгълүматларны) тулы күләмдә тапшырмаган очракта, җаваплы башкаручы 3 эш көне эчендә лицензиатка документларны кайтарып бирү турында хәбәрнамә тапшыра, кайтарып бирүнең нигезле сәбәпләрен күрсәтә яисә тапшырылу турында хәбәрнамә белән заказлы хат итеп почта аша юллай. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар әлеге Административ регламентның 2.11 пунктының дүртенче абзацында күрсәтелгән ысул белән бирелгән булса, гаризаны кире кайтару турындагы

хәбәрнамә аңа квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә юллана.

3.37. Лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында тиешенчә рәсмиләштерелгән гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 2 пунктчасында каралган документларны (белешмәләрне) тулы күләмдә биргән, яисә ачыкланган житешсезлекләрне утыз көндә төзәтергә һәм (яисә) житешмәгән документларны бирү кирәклегенә турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрне бетергән очракта, җаваплы башкаручы гариза һәм документлар (белешмәләр) кабул ителгән көннән өч эш көне эчендә лицензиатка мөмкин булган теләсә нинди ысул белән аларның Министрлык тарафыннан аларның карауга кабул ителүе турында хәбәр итә.

Министрлык тарафыннан лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында яисә лицензияне яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен бирелгән вакыт Министрлыкка лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында тиешенчә тугырылган гариза һәм аңа теркәлгән тулы күләмдә документлар алынган көннән башлап исәпләнә.

3.38. Җаваплы башкаручы Министрлыкта әлеге Административ регламентның 2.10 пункты 2 пунктчасында күрсәтелгән, тиешенчә тугырылган лицензияне яңадан рәсмиләштерүгә гариза һәм документлар (мәгълүматлар) алынган көннән биш эш көненнән дә соңга калмыйча, түбәндәгеләрне ачыклау максатында лицензия документлары тупланмасында лицензиат турындагы мәгълүматны исәпкә алып, бирелгән белешмәләрнең тулылыгына һәм дөреслегенә тикшерү уздыра:

1) лицензияне яңадан рәсмиләштерү өчен нигез булуны;

2) гаризада һәм документларда, шул исәптән Министрлыкта ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән түбәндәгеләрдән алынган белешмәләрнең тулылыгын һәм дөреслеген:

Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында (юридик затлар өчен), Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрында (шәхси эшкуарлар өчен) лицензиат турындагы мәгълүматларны, шулай ук лицензиатның (юридик затның, шәхси эшкуарның) Россия Федерациясә территориясендә урнашу җире буенча салым органында исәпкә басуы турында мәгълүматлар;

Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән – лицензияне яңадан рәсмиләштергән өчен дәүләт пошлинасын түләү турында мәгълүматлар нигезендә лицензия документлары тупланмасында лицензиат турындагы мәгълүматны исәпкә алып, бирелгән белешмәләрнең тулылыгына һәм дөреслегенә тикшерү уздыра.

3.39. Лицензиат биргән мәгълүматларның тулылыгын һәм дөреслеген тикшерү йомгаклары буенча җаваплы башкаручы тикшерү акты тугыра.

3.40. Лицензиат биргән мәгълүматларның тулылыгын һәм дөреслеген тикшерү тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә җаваплы башкаручы түбәндәгеләр турында боерык проектын әзерли:

а) лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында;

б) лицензияне яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында (лицензиат биргән лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында гаризада һәм (яки) документларда (белешмәләрдә) дәрәс булмаган яисә бозып күрсәтелгән мәғлүмәт булганда).

3.41. Министрлык лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар кабул иткәндә, лицензияләр реестрына боерык теркәлгән көнне лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында язып куела.

3.42. Министрлыкның лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында боерыгы Министрлык исемненән кул кую хокукы булган вазыйфай зат тарафыннан имзалана.

3.43. Министрлыкның лицензия бирү турында боерыгында түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) лицензия бире торган органның атамасы;

2) тулы һәм кыскартылган атамасы (булган очракта), шул исәптән юридик затның хосусый атамасы һәм оештыру-хокукый формасы, урнашкан урыны адресы, медицина эшчәнлеген башкару урыны адресы, юридик зат төзү турында язманың дөүләт теркәвенә алыну номеры;

3) шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта), аның шәхесен таныклаучы документлар атамасы һәм реквизитлары, аның яшәгән урыны адресы, лицензия бирелә торган эш төрен башкару урыны адресы, шәхси эшкуарның дөүләт теркәвенә алынуы турында язманың дөүләт теркәвенә алу номеры;

4) салым түләүченең идентификация номеры;

5) лицензияләнгән торган эшчәнлек төре – медицина эшчәнлеге;

б) Министрлыкның лицензияне яңадан рәсмиләштерү турындагы боерыгы номеры һәм датасы.

3.44. Лицензияне яңадан рәсмиләштерү турындагы боерык реквизитлары лицензияләр реестрына язып куела.

3.45. Лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында лицензияләр реестрына язып куелган көннен соң өч эш көне эчендә Министрлык лицензиатка үзе сайлап алган юл белән квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә яисә почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында хәбәрнамә жиберә.

3.46. Лицензияне яңадан рәсмиләштерү турындагы гаризада лицензиат лицензияләр реестрыннан электрон документ рәвешендә өземтә алырга кирәклеген күрсәткән булса, Министрлык лицензияне яңадан рәсмиләштерү турындагы хәбәрнамәне юллау белән бергә лицензиатка лицензияләр реестрыннан квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә өземтә жиберә.

3.47. Лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында хәбәрнамә һәм лицензияләр реестрыннан өземтә Министрлык исемненән кул кую хокукы булган вазыйфай зат тарафыннан имзалана.

3.48. Лицензияне янадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында боерыкка кул куелган көннән өч эш көне эчендә җаваплы башкаручы лицензиатка лицензияне янадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында хәбәрнамә тапшыра яисә аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә яисә квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә юллый. Баш тарту турында хәбәрнамәдә баш тартуның нигезле сәбәпләре һәм баш тартуга нигез булган норматив хокукый актларның һәм башка документларның нигезләмәләре күрсәтелә.

3.49. Лицензияне янадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында хәбәрнамә Министрлык исемнән кул кую хокукы булган вазыйфаи зат тарафыннан имзалана.

3.50. Министрлыкта өлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 3 пунктчасы таләпләрен бозып рәсмиләштерелгән лицензияне янадан рәсмиләштерү турында гариза һәм документлар (мәгълүматлар) алынганда, җаваплы башкаручы аларны кабул иткән көннән өч эш көне эчендә лицензиатка ачыкланган җитешсезлекләргә утыз көндә бетерү һәм (яки) җитешмәгән документларны бирү кирәклеген турында хәбәрнамә тапшыра яисә мондый хәбәрнамәне тапшыру турында хәбәр белән почта аша заказлы хат итеп яисә лицензиат теләгә буенча квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә мондый хәбәрнамәнең тапшырылуын раслауны һәм лицензиатның аны алуын тәмин итә торган ысул белән юллай.

3.51. Лицензиат Административ регламентның 3.50 пунктында күрсәтелгән хәбәрнамә алынган көннән утыз көн эчендә лицензияне янадан рәсмиләштерү турында тиешенчә тугырылган гариза һәм өлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 3 пунктчасында каралган документларны (мәгълүматларны) тулы күләмдә тапшырмаган очракта, җаваплы башкаручы 3 эш көне эчендә лицензиатка гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кайтарып бирү турында хәбәрнамә, кайтарып бирүнең нигезле сәбәпләрен күрсәтә яисә тапшырылу турында хәбәрнамә белән заказлы хат итеп почта аша юллай. Гариза һәм аңа теркәлгән документлар өлеге Административ регламентның 2.11 пунктының дүртенче абзацында күрсәтелгән ысул белән бирелгән булса, гаризаны кире кайтару турындагы хәбәрнамә аңа квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә юллана.

3.52. Министрлыкта лицензияне янадан рәсмиләштерү турында тиешенчә рәсмиләштерелгән гариза һәм өлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 3 пунктчасында каралган документлар (белешмәләр) алынган очракта, җаваплы башкаручы сизгез эш көненнән дә соңга калмыйча лицензиат биргән белешмәләрен, шул исәптән ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән дә, тулылыгын һәм дөрөсләгән түбәндәгеләргә билгеләү максатында тикшерә:

1) әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 3 пунктчасында каралган барлык документларның булуын (документларның тулы күләмдә булуын);

2) лицензияне яңадан рәсмиләштерү өчен нигезләр булуын.

3.53. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында җаваплы башкаручы түбәндәгеләрдән мәгълүмат ала:

Федераль салым хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында (юридик затлар өчен), Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрында (шәхси эшқуарлар өчен) лицензиат турындагы мәгълүматлар, шулай ук лицензиатның (юридик затның, шәхси эшқуарның) Россия Федерациясе территориясендә урнашу җире буенча салым органында исәпкә басуы турында мәгълүматлар;

Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән – лицензиатның милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган, медицина эшчәнлеген тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле һәм билгеләнгән таләпләргә туры килә торган биналары, корылмалары һәм (яисә) алардагы бүлмәләре булуын раслый торган мәгълүматлар;

Кулланучылар хокукларын һәм кеше иминлеген яклау өлкәсендә күзәтчелек федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы (Татарстан) буенча идарәсеннән – лицензиатның гаризада күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле биналары, корылмалары һәм (яисә) бүлмәләренә санитария кагыйдәләренә туры килүе турында санитария-эпидемиология бәяләмәсе булуы турында мәгълүматлар;

Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән – лицензияне яңадан рәсмиләштергән өчен дәүләт пошлинасын түләү турында мәгълүматлар.

3.54. Лицензиат лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында тиешенчә рәсмиләштерелгән гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.10 пунктының 3 пунктчасында каралган документларны (белешмәләренә) тулы күләмдә биргән, яисә ачыкланган житешсезлекләренә утыз көндә төзәтергә һәм (яисә) житешмәгән документларны бирү кирәклегенә турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләренә бетергән очракта, җаваплы башкаручы гариза һәм документлар (белешмәләр) кабул ителгән көннән өч эш көне эчендә лицензиатка мөмкин булган теләсә нинди ысул белән аларның Министрлык тарафыннан карауга кабул ителүе турында хәбәр итә, шулай ук планнан тыш күчмә тикшерү уздыру турында боерык проектын әзерли.

Планнан тыш күчмә тикшерү лицензиатның Медицина эшчәнлеген лицензияләү турында нигезләмәдә билгеләнгән лицензия таләпләренә туры килүен ачыклау өчен уздырыла.

3.55. Лицензиатка карата планнан тыш күчмә тикшерү тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә җаваплы башкаручы лицензиат тарафыннан бирелгән мәгълүматларның тулылыгын һәм дөреслеген тикшерү һәм планнан тыш

күчмә тикшерү йомгаклары буенча түбәндәгеләр турында боерык проектың өзерли:

1) лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында;

2) түбәндәге очрақларда лицензияне яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында:

а) лицензиат биргән лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында гаризада һәм (яки) документларда (белешмәләрдә) дәрәс булмаган яисә бозып күрсәтелгән мәгълүмат булганда;

б) тикшерү барышында лицензиатның лицензия таләпләренә туры килмәве ачыкланганда.

3.56. Министрлык лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар кабул иткәндә, лицензияләр реестрына боерык теркәлгән көнне лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында язып куела.

3.57. Министрлыкның лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында боерыгында әлегә Административ регламентның 3.43 пунктында күрсәтелгән белешмәләр булырга тиеш.

3.58. Лицензияне яңадан рәсмиләштерү һәм лицензияләр реестрыннан өзәмтәләр әлегә Административ регламентның 3.45, 3.46 пунктларында каралган тәртиптә һәм вакыт эчендә рәсмиләштерелә һәм лицензиатка жиберелә.

3.59. Лицензияне яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында боерыкка кул куелган көннән өч эш көне эчендә жаваплы башкаручы лицензиатка лицензияне яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында хәбәрнамә тапшыра яисә аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә яисә квалификацияле көчәйтелгән электрон имза куелган электрон документ рәвешендә юллый. Баш тарту турында хәбәрнамәдә баш тартуның нигезле сәбәпләре һәм баш тартуға нигез булган норматив хокукый актларның һәм башка документларның нигезләмәләре күрсәтелә.

3.60. Лицензияне яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында хәбәрнамәгә Министрлык исәменнән кул кую вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат имза куя

3.61. Административ процедура буенча карар кабул иткәндә лицензияне яңадан рәсмиләштерү өчен нигезләр булуға яисә булмауға таянып эш ителә.

3.62. Административ процедураның нәтижәсе – лицензияне яңадан рәсмиләштерү (рәсмиләштерүдән баш тарту) турында карар кабул итү.

3.63. Лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында яисә лицензияне яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту турында боерык чыгару һәм лицензияләр реестрын тиешенчә язып кую административ процедура нәтижәсен беркетү ысулы булып тора.

Лицензиатның гаризасы буенча лицензиянең гамәлен туктату

3.64. «Лицензиатның гаризасы буенча лицензиянең гамәлен туктату» административ процедурасы Министрлыкка лицензиаттан әлеге Административ регламентның 2.10 пункты 4 пунктчасы нигезендә медицина эшчәнлеген туктату турында гариза керү белән бәйләп рәвештә башкарыла.

3.65. Лицензиат лицензиянең гамәлен туктату турында гаризаны фактта медицина эшчәнлеген туктатылган көннән 15 календарь көннән дә ким булмаган вакытта бирергә тиеш.

3.66. Лицензияләү бүлеге башлыгы тарафыннан билгеләнгән җаваплы башкаручы Министрлыкка тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән гариза кергән көннән биш эш көненнән дә соңга калмыйча түбәндәгеләрне башкара:

1) лицензияләү документлары тупланмасында лицензиат турында булган мәгълүматларны исәпкә алып, тапшырылган мәгълүматларның дәрәҗәләгән тикшерә;

2) медицина эшчәнлеген башкаруга лицензиянең гамәлен туктату турында боерык проектын рәсмиләштерә.

3.67. Министрлыкның лицензиянең гамәлен туктату турында карары боерык буларак рәсмиләштерелә.

3.68. Лицензиянең гамәле лицензияләр реестрына тиешенчә язып куелган көннән туктатыла (лицензиянең гамәлен туктату турында боерык теркәлгән көнне язып куела).

Җаваплы башкаручы лицензияләр реестрына медицина эшчәнлеген башкаруга лицензиянең гамәлен туктату турында мәгълүматны лицензиаттан медицина эшчәнлеген башкаруын туктату турында гариза кергән көннән 10 эш көненнән дә соңга калмыйча кертә.

3.69. Министрлыкның лицензиянең гамәлен туктату турында боерыгына Министрлык исемнән кул кую хокукы булган вазыйфай заты кул куя.

3.70. Лицензиянең гамәлен туктату турында боерыкның реквизитлары лицензияләр реестрына кертелә.

3.71. Лицензияләр реестрына лицензиянең гамәлен туктату турында язып куелган көннән өч эш көне дәвамында Министрлык тарафыннан лицензиатның кайсын сайлавына карап, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган электрон документ рәвешендә яисә аны алу турында хәбәр белән заказлы хат рәвешендә почта аша кәгазь чыганакта лицензиянең гамәлен туктату турында хәбәрнамә жибәрелә.

3.72. Лицензиат лицензиянең гамәлен туктату турында гаризада лицензияләр реестрыннан мәгълүматны электрон документ рәвешендә алу зарурлыгын күрсәткән очракта, Министрлык лицензиянең гамәлен туктату турында хәбәрнамә белән бер үк вакытта лицензиатка көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган электрон документ рәвешендә лицензияләр реестрыннан мәгълүматны да жибәрә.

3.73. Лицензиянең гамәлен туктату турында хәбәрнамәгә һәм лицензияләр реестрыннан белешмәләргә Министрлык исемнән кул кую хокукы булган вазыйфай заты кул кую.

3.74. Лицензиянең гамәлен туктату белән бәйлә документларны җаваплы башкаручы лицензияләү документлары тупланмасына өстәп куя.

3.75. Административ процедура буенча карар кабул иткәндә лицензиаттан медицина эшчәнлеген башкаруын туктату турында гариза керүенә таянып эш ителә.

3.76. Лицензиянең гамәлен туктату административ процедураның нәтижәсе булып тора.

3.77. Лицензиянең гамәлен туктату турында боерыкны кабул итү һәм лицензияләр реестрына тиешенчә язып кую административ процедура нәтижәсен беркетү ысулы булып тора.

Лицензияләр реестрыннан мәгълүматлар бирү

3.78. «Лицензияләр реестрыннан мәгълүматлар бирү» административ процедурасы Министрлыкка физик заттан, шул исәптән шәхси эшкуардан яисә юридик заттан өлеге Административ регламентның 2.10 пункты 5 пунктчасы нигезендә гариза керү белән бәйлә рәвештә башкарыла.

3.79. Җаваплы башкаручы Министрлыкка лицензияләр реестрыннан мәгълүматлар бирү турында гариза кергән көннән өч эш көне дәвамында түбәндәгеләрне башкара:

1) лицензияләр реестрында тәгаен лицензия турында мәгълүматларның булуын тикшерә;

2) лицензияләр реестрыннан өземтә рәвешендә тәгаен лицензия турында мәгълүматларны һәм лицензия бирүче органның кабул ителгән карары турында боерыгының күчәрмәсен рәсмиләштерә һәм аларны гариза бирүчегә җибәрә (бирә);

3) лицензияләр реестрында лицензияләр турында мәгълүмат булмаган яисә тәгаен лицензиатны билгеләү мөмкин булмаган очракта гариза бирүчегә лицензияләр реестрында соратылган мәгълүматларның булмавы турында белешмә җибәрә (бирә).

3.80. Тәгаен лицензия турында мәгълүмат гариза бирүченең кайсын сайлавына карап, турыдан-туры гариза бирүченең шәхсән үзенә, аны алу турында хәбәр белән заказлы хат рәвешендә почта аша яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган электрон документ рәвешендә җибәрелә.

3.81. Административ процедура буенча карар кабул иткәндә лицензияләр реестрында тәгаен лицензия турында мәгълүматларның булуына яки булмавына таянып эш ителә.

3.82. Гариза бирүчегә лицензияләр реестрыннан мәгълүматларны яисә соратылган мәгълүматларның булмавы турында белешмәне бирү (җибәрү) административ процедураның нәтижәсе булып тора.

3.83. Лицензияләр реестрыннан өземтәне яисә соратылган мәғлүматларның булмавы турында белешмәне яисә лицензия бирүче органның кабул ителгән карар турында боерыгының күчermәсен рәсмиләштерү административ процедура нәтижәсен беркетү ысулы булып тора.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтү

3.84. Гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталары һәм (яисә) ялгышлар ачыкланган очракта, гариза бирүче Министрлыкка әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча хәрәф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтү турында гариза бирә.

3.85. Җаваплы башкаручы хәрәф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтү турында гариза кERGән көннән бер эш көне дөвамында гаризада күрсәтелгән мәғлүматны тикшерә.

3.86. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталары һәм (яисә) ялгышлар булуы ачыкланган очракта, җаваплы башкаручы Министрлыкта билгеләнгән эш башкару тәртибе нигезендә тиешле гаризаны теркөгән көннән өч эш көненнән артык булмаган вакыт эчендә әлеге хәрәф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтә.

3.87. Административ процедура буенча карар кабул иткөндә лицензияләр реестрында хәрәф хаталарының һәм (яисә) ялгышларның булуына яки булмавына таянып эш ителә.

3.88. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда, лицензияләр реестрында хәрәф хаталары һәм (яки) ялгышларны төзәтү яисә гариза бирүчегә хәрәф хаталарының һәм (яки) ялгышларның булмавы турында мәғлүмат булган хат җибөрү административ процедураның нәтижәсе булып тора.

3.89. Лицензияләр реестрындагы ялгышларны төзәтү һәм хәрәф хаталары һәм (яки) ялгышлар төзәтелгәннән соң әзерләнгән документлар административ процедура нәтижәсен беркетү ысулы булып тора.

3.90. Әлеге административ процедураны (гамәлләрне) башкару вакыты дәүләт хезмәте күрсәтү вакытына керми.

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Министрлыктагы вазыйфаи затлар тарафыннан әлеге Административ регламентның һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата таләпләр билгели торган башка норматив-хокукый актларның нигезләмәләре үтәлеше, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне агымдагы контрольдә

тоту тиешле административ процедураны үтәү өчен жаваплы зат яки министрның беренче урынбасары тарафыннан башкарыла.

4.2. Агымдагы контроль Министрлыкның вазыйфай затлары тарафыннан әлеге Административ регламентның һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата таләпләр билгели торган башка норматив-хокукый актларның нигезләмәләре үтәләшен һәм башкарылуын тикшерү юлы белән алып барыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткөрүдән, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очрақларын ачыклау һәм бетерүдән, гариза бирүчеләрнең Министрлыкның вазыйфай затлары карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятләре кертелгән мөрәжәгатьләрен карап тикшерүдән, алар буенча карарлар кабул итүдән һәм җаваплар өзерлөүдән тора.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү Министрлык актлары нигезендә башкарыла.

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш була ала.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү турында карар түбәндәге очрақларда кабул ителә:

1) Административ регламентның һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата таләпләр билгели торган башка норматив-хокукый актларның таләпләре бозылуның элегрәк ачыкланган очрақларын бетерүне тикшерү;

2) Министрлыкның дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) сәбәпле гражданның, шәхси эшкарлар, юридик затлар үзләренә хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылу турында шикаят белән мөрәжәгать итүе.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтижәләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр теркәлә.

4.7. Контрольдә тоту нәтижәләре буенча гариза бирүче хокуклары бозылу очрақлары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелүне гариза бирүчеләр тарафыннан контрольдә тоту әлеге Административ регламентта каралган мәгълүматны алу юлы белән, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлыкның, аның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына), аның тарафыннан кабул ителә торган карарга шикаят бирү юлы белән башкарыла.

V. Министрлыкның, аның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә башкарыла торган һәм әлеге Административ регламентның һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата таләпләр билгели торган башка норматив-хокукий актларның таләпләрен боза торган гамәлләргә (гамәл кылмауларга) һәм карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Министрлыкның, аның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләре (гамәл кылмавы) һәм алар тарафыннан кабул ителгән (башкарыла торган) карарлар судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы булып тора.

Гариза бирүче, шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин:

- 1) гаризаны теркөү срогы үтәлмәү;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы үтәлмәү;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәткәндә аларның тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, әлеге Административ регламентта каралмаган документларны яки мәгълүматны тапшыруны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;
- 4) баш тартуның нигезләре федераль законнарда яисә Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актларында, әлеге Административ регламентта каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;
- 5) дәүләт хезмәте күрсәткәндә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, әлеге Административ регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү өчен каралмаган түләүне гариза бирүчедән таләп итү;
- 6) Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфай затларының дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә әлеге хатларны төзәтү өчен бирелгән срокларны үтәмәве;
- 7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогын яисә тәртибен үтәмәү;
- 8) Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, әлеге Административ регламентта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору;
- 9) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы яисә дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.3. Министрлыкның, аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять Министрлыкның житәкчесенә язма рәвештә кәгазь чыганакта почта аша яисә гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә, электрон рәвештә, шулай ук күпфункцияле үзәк аша бирелә.

Министрлык житәкчесенәң карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына язма рәвештә кәгазь чыганакта почта аша, шулай ук электрон рәвештә бирелә.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәк директорына язма рәвештә кәгазь чыганакта почта аша яисә гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә, шулай ук электрон рәвештә бирелә.

Күпфункцияле үзәкнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять Татарстан Республикасы Дәүләт идарәсен цифрлы нигездә үстерү, мөгълүмат технологияләре һәм элемент министрлығына язма рәвештә кәгазь чыганакта почта аша яисә гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә, шулай ук электрон рәвештә бирелә.

5.4. Шикаять гариза бирүче вәкиле аша тапшырылганда, аның гариза бирүче исеменнән гамәл кылырга вәкаләтләре барлыгын раслый торган документ та тапшырыла. Мөрәжәгать итүче исеменнән гамәл кылырга вәкаләтләре барлыгын раслый торган документ сыйфатында түбәндәгеләр тапшырылырга мөмкин:

1) Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә (физик затлар өчен);

2) гариза бирүче житәкчесе яисә әлегә житәкче тарафыннан вәкаләтләр бирелгән зат тарафыннан кул куелган, Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә (юридик затлар өчен);

3) физик затны әлегә вазыйфага билгеләп кую аңа гариза бирүче исеменнән ышанычнамәдән башка эш йөртү хокукы бирә торган вазыйфага билгеләп кую (сайлап кую) турында карарның яки вазыйфага билгеләп кую турында боекның күчәрмәсе.

5.5. Язма рәвештә бирелгән шикаятьне кабул итү Министрлык тарафыннан эш көнендә башкарыла.

Шикаятьне шәхсән кабул итү барышында тапшырганда, гариза бирүче Россия Федерациясе законнары нигезендә үзенең шәхесен таныкый торган документны күрсәтә.

5.6. Электрон рәвештә шикаять гариза бирүче тарафыннан түбәндәгеләр ярдәмендә тапшырылырга мөмкин:

1) Министрлыкның рәсми сайты;

2) Республика порталы;

3) Бердәм портал;

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә чыгарылган карарларына һәм кылынган гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын

тээмин итүче федераль дэүлөт мөгълүмат системасы (алга таба – судка кадэр шикаять бирү системасы) порталы.

5.7. Шикаять электрон рөвештө тапшырылган очракта, әлеге Административ регламентның 5.4 пунктында күрсәтелгән документлар электрон имза белән имзаланган электрон документлар рөвешендә тапшырылырга мөмкин, аның формасы Россия Федерациясе законнарында каралган, шул ук вакытта гариза бирүченең шөхөсөн таныкый торган документ таләп ителми.

5.8. Шикаять алынганнан соң күпфункцияле үзөк, күпфункцияле үзөк һәм Министрлык арасында хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, шикаять кәргән көннән киләсе эш көннәннән дө соңга калмыйча, аның Министрлыкка тапшырылуын тәэмин итө.

5.9. Шикаятьтә түбөндөгеләр күрсәтелергә тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган Министрлыкның атамасы, Министрлык житәкчесенә һәм (яисә) Министрлыкның хезмәткәренә фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) һәм (яисә) вазыйфасы, күпфункцияле үзөкнең атамасы һәм (яисә) аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

2) гариза бирүче – физик затның (шөхси эшқуарның) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), шикаять электрон документ рөвешендә бирелгән очракта – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), гариза бирүчегә жавап электрон документ рөвешендә жибәрелергә тиеш булганда – электрон почта адресы, жавап язма рөвештә жибәрелергә тиеш булганда – почта адресы (шикаять судка кадәр шикаять бирү системасы аша жибәрелгән очрактан тыш); гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрү өчен электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы (шикаять судка кадәр шикаять бирү системасы аша жибәрелгән очрактан тыш);

3) Министрлыкның, аның житәкчесенә яисә вазыйфай затының, күпфункцияле үзөкнең, аның житәкчесенә яисә хезмәткәренә шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мөгълүматлар;

4) гариза бирүченә Министрлыкның, аның житәкчесенә яисә вазыйфай затының, күпфункцияле үзөкнең, аның житәкчесенә яисә хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләренән (гамәл кылмауларыннан) ризасызлыгына нигез булган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан үз дәлилләрен расый торган документлар (булган очракта), яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.10. Министрлыкка карауга тапшырылган шикаять, ул тапшырылган көннән соң килүче эш көннәннән дө соңга калмыйча теркөлә һәм шикаятьне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат тарафыннан теркөлгән көннәннән 15 эш көне, ө Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфай

затларының дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә әлеге хатларны төзү өчен бирелгән срокларны үтәмәвенә шикаять бирелгән очракта – теркәгән көненнән биш эш көне дәвамында карап тикшерелә.

5.11. Шикаятьне карап тикшерүне туктату өчен нигезләр юк.

5.12. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Министрлык акт рәвешендә түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү турында, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, әлеге Административ регламент нигезендә түләү каралмаган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту турында.

5.13. Әлеге Административ регламентның 5.12 пунктында күрсәтелгән карарны кабул итү көненнән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм аның теләге буенча электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә. Шикаять судка кадәр шикаять бирү системасы аша жиберелгән очракта, гариза бирүчегә җавап шулай ук әлеге система аша жиберелә.

5.14. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки тикшерү нәтижәләре буенча Россия Федерациясе Административ хокук бозулар турында кодексының 5.63 статьясында каралган административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, әлеге Административ регламентның 5.3 пункты нигезендә шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

5.15. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча бирелгән җавапта түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) дәүләт хезмәтен күрсәткән, шикаятьне карап тикшергән органның атамасы, шикаять буенча карар кабул иткән вазыйфай затның вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

2) карарына яки гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган вазыйфай зат турындагы мәгълүматларны да кертеп, карарның номеры, датасы, кабул ителгән урыны;

3) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) яисә атамасы;

4) шикаять буенча карар кабул итү өчен нигезләр;

5) шикаять буенча кабул ителгән карар;

6) шикаять нигезле дип табылган очракта, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны тиз арада бетерү максатларында Министрлык үз гамәлләре турында мәгълүмат жиберә һәм аңа уңайсызлыklar китергән өчен гариза бирүчедән гафу үтенә, дәүләт

хезмәтеннән файдалану өчен киләчәктә аңа нинди гамәлләр кылырга кирәклегенә турында мәгълүмат бирә;

7) шикаять буенча кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртібе турында мәгълүматлар.

5.16. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча бирелгән җавапка шикаятьне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазыйфай зат имза куя.

5.17. Гариза бирүче шикаятьне карап тикшерү барышында Министрлыкның, күпфункцияле үзәкнең, Татарстан Республикасы Дәүләт идарәсен цифрлы нигездә үстерү, мәгълүмат технологияләре һәм элемент министрлыгының вазыйфай затлары тарафыннан кабул ителгән карардан риза булмаган очракта, яки алар тарафыннан карар кабул ителмәсә, гариза бирүче Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына мөрәҗәгать итәргә яки кабул ителгән карарга суд аша Россия Федерациясе законнары нигезендә шикаять бирергә хокуклы.

5.18. Шикаятьне бирү һәм карап тикшерү тәртібе турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга була:

1) Министрлыкның мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү биналарында урнаштырылган, шикаятьне бирү һәм карап тикшерү тәртібе турында визуаль һәм текст рәвешендә мәгълүматлар булган мәгълүмати элмә такталардан;

2) «Интернет» челтәреннән:

Министрлыкның рәсми сайтында;

Республика порталында;

Бердәм порталда;

3) Министрлыкка телдән (телефон аша яки шәхсән) мөрәҗәгать иткәндә;

4) Министрлыкка язмача (шул исәптән, Министрлыкның рәсми сайты аша җибәрелгән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә.

5.19. Министрлык шикаятьне канәгатьләндерүдән түбәндәге очракларда баш тарта:

1) шул ук предмет һәм шул ук нигезләр буенча шикаятькә карата законлы көченә керткән суд, арбитраж суды карары булганда;

2) шикаять Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртіптә вәкаләтләре расланмаган зат тарафыннан бирелгәндә;

3) шул ук гариза бирүчегә карата һәм шикаятьтәге шул ук предметка карата элегрәк кабул ителгән карар булганда.

5.20. Министрлык түбәндәге очракларда шикаятьне җавапсыз калдыра (бу хакта гариза бирүчегә билгеләнгән тәртіптә хәбәр итә):

1) шикаятьтә цензурасыз яки мыскыллы гыйбарәләр, вазыйфай затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының гомеренә, сәламәтлегенә янаулар булса;

2) шикаять текстын, мөрәҗәгать итүченең фамилиясен яки почта адресын уку мөмкинлегенә булмаса.

5.21. Шикаять канәгатьлөндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.22. Министрлыкның, аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе түбөндәге норматив хокукый актлар нигезендә жайга салына:

210-ФЗ номерлы Федераль закон;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Федераль башкарма хакимият органнары һәм аларның вазыйфай затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациясе дәүләт бюджеттан тыш фондлары вазыйфай затлары, федераль законнар нигезендә билгеләнгән эшчәнлек өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтү вәкаләтләре бирелгән дәүләт корпорацияләре һәм аларның вазыйфай затлары, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясы 11 кисәгендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләре һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү һәм аларны карап тикшерү тәртибе хақында» 2012 елның 16 августындагы 840 номерлы карары;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы боерыгы.

Шикаять бирү һәм аны карап тикшерү тәртибе турында мәгълүмат Министрлыкның, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтында, Республика порталында, Бердәм порталда урнаштырыла, шулай ук телефон аша һәм (яисә) шәхсән кабул иткәндә телдән яки гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча почта аша язма рәвештә жиберелә.

Татарстан Республикасы
Сәламәтлек саклау министрлыгы
тарафыннан «Медицина эшчәнлеген
лицензияләү» дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына
1 нче кушымта

Форма

Теркәү номеры _____

(Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан
тутырыла)

Татарстан Республикасы Сәламәтлек
саклау министрлыгына

Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия алу турында
гариза

1	Юридик затның оештыру-хокукый формасы һәм тулы атамасы/шәхси эшқуарның фамилиясе һәм атасының исеме (булган очракта)	
2	Юридик затның кыскартылган атамасы (булган очракта)	
3	Юридик затның хосусый атамасы (булган очракта)	
4	Шәхси эшқуарның шәхесен таныйкый торган документ белешмәләре	
5	Юридик зат урнашкан урын адресы/ шәхси эшқуар яшәгән урын адресы (почта индексын күрсәтеп)	
6	Юридик зат төзү турында язманың дәүләт теркәвенә алыну номеры/ шәхси эшқуарның дәүләт теркәве узуы турындагы язманы дәүләт теркәвенә алу номеры	

7	Юридик зат турындагы мэгълүматларның Юридик затларның бердәм дәүлэт реестрына кертелүен раслаучы документ белешмэләре/ шәхси эшкуар турындагы мэгълүматларның Шәхси эшкуарларның бердәм дәүлэт реестрына кертелүен раслаучы документ белешмэләре	<hr/> (документның атамасы) <hr/> (документны биргән органның атамасы) бирелде дата <hr/> (документны бирү датасы) <hr/> (дәүлэт теркәвенә алу датасы)
8	Салым түләүченең идентификация номеры	
9	Лицензия алырга теләүченең салым органында исәпкә басуы турындагы документ белешмэләре	<hr/> (документның атамасы) <hr/> (документны биргән органның атамасы) бирелде дата <hr/> (документны бирү датасы) <hr/> (дәүлэт теркәвенә алу датасы)
10	Эшчәнлекнең лицензия бирелә торган төре	Медицина эшчәнлеге
11	Медицина эшчәнлеген башкару урыны адресы (почта индексын күрсәтеп) һәм медицина эшчәнлеген тәшкит итә торган гаризада күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр)	Әлеге гаризага 1 нче кушымта нигезендә
12	Исемлеге Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2021 елның 1 июнендәге 852 номерлы карары нигезендә расланган «Медицина эшчәнлеген лицензияләү» нигезләмәсендә билгеләнгән (әлеге эшчәнлекнең «Сколково» инновация үзәге территориясендә медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан башкарылганыннан тыш) һәм лицензия алырга теләүченең «Дәүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 кисәгенең 2 пункты таләбе аларга кагылган документларга карата лицензия таләпләренә туры килүен раслаучы документлар реквизитлары	

12.1	Медицина эшчәнлеген башка- руга лицензия алырга теләү- ченең милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган, медицина эшчәнлеген тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле, аларга хокукы Бердәм күчемсез милек дәүләт реестрында теркәлгән бина- лары, корылмалары һәм (яисә) алардагы бүлмәләре булуын раслаучы документларның реквизитлары	<hr/> (документ биргән органның (оешманың) атамасы) <hr/> (хокук төре) <hr/> (хокук объектының кадастр (шартлы) номеры) <hr/> (хокукны дәүләт теркәвенә алу номеры) <hr/> (хокукны дәүләт теркәвенә алу датасы)
12.2	Медицина эшчәнлеген башка- руга лицензия алырга теләү- ченең медицина эшчәнлеген тәшкил иткән эшләр (хезмәт- ләр) башкару өчен кирәкле биналары, корылмалары һәм (яисә) алардагы бүлмәләренең санитария кагыйдәләренә туры килүе турында санитария- эпидемиология бәяләмәсе реквизитлары	<hr/> (документ биргән органның (оешманың) атамасы) <hr/> (документны теркәү номеры һәм датасы) <hr/> (бланк сериясе һәм номеры)
12.3	Медицина эшчәнлеген тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) баш- кару өчен кирәкле медицина эшләнмәләренең (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инстру- ментларның) дәүләт теркәвенә алынуы турында документлар реквизитлары*	Әлеге гаризага 2 нче кушымта нигезендә
13	Мәгълүматның медицина оешмалары федераль реестрына һәм медицина хезмәткәр- ләренең сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дәүләт мәгълүмат системасы федераль регистрына кертелүе турында белешмәләр (булган очракта)	
14	Юридик затның элемтә өчен телефоны һәм электрон почтасы адресы/ шәхси эшқуарның элементә өчен телефоны һәм	<hr/> (элементә өчен телефон) <hr/> (электрон почта адресы)

	электрон почтасы адресы	
15	Лицензия бирү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү (кирәк булганда)	(элементә өчен телефон) (электрон почта адресы)
16	Лицензия алу турында хәбәрнамә алу формасы	Почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта** Электрон документ рәвешендә**
17	Лицензияләр реестрыннан мәгълүмат алу	Мәгълүмат таләп ителми** Почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта** Электрон документ рәвешендә**

Медицина эшчәнлеген башкарута лицензия алу турындагы гаризага
3 нче кушымта нигезендә документлар исемлеге теркәлә.

(юридик затның вәкаләтле вәкиле (булган очракта) фамилиясе, исеме, атасының исеме/
шәхси эшқуарның, аның вәкаләтле вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

20__ елның «__» _____

_____ (имза)

М.У.
(булган очракта)

* Лицензия алырга теләүче сәламәтлек саклау өлкәсе бердәм дәүләт мәгълүмат системасының медицина оешмалары федераль реестрына тиешле мәгълүмат тапшырган очракта бирү таләп ителми.

**Тиешлесен күрсәтергә.

Медицина эшчөнлеген
башкаруга лицензия алу
турында гаризага
1 нче кушымта

Форма

Медицина эшчөнлеген тәшкил итә торган, гаризада күрсәтелгән эшләр
(хезмәтләр) исемлеге

(лицензия алырга теләүченең атамасы)

Т/с	Медицина эшчөнлеге башкарыла торган урынның адресы	Медицина эшчөнлеген тәшкил итә торган, гаризада күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр) исемлеге
1	2	3

(юридик затның вәкаләтле вәкиле (булган очракта) фамилиясе, исеме, атасының исеме/
шәхси эшқуарның, аның вәкаләтле вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

20__ елның «__» _____

_____ (имзасы)

М.У.
(булган очракта)

Медицина эшчәнлеген
башкаруга лицензия алу
турында гаризага
2 нче кушымта

Форма

Медицина эшчәнлеген тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле медицина эшләнмәләренен (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларның) дәүләт теркәвенә алынуы турында документлар реквизитлары*

(лицензия алырга теләүченең атамасы һәм медицина эшчәнлеген башкару урыны адресы)

Гаризада күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр) төрләре	Медицина эшләнмәсенен атамасы	Медицина эшләнмәсен теркәү таныклыгының номеры, датасы
1	2	3

(юридик затның вәкаләтле вәкиле (булган очракта) фамилиясе, исеме, атасының исеме/ шәхси эшқуарның, аның вәкаләтле вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

20__ елның «__» _____

(имзасы)

М.У.
(булган очракта)

* Медицина эшчәнлеген башкаруның тәгаен адреслары буенча урнаштырылган медицина эшләнмәләрен исәпкә алып, аларның булуы турында мәгълүмат бирелә.

Медицина эшчәнлеген
башкаруга лицензия алу
турында гаризага
3 нче кушымта

Форма

Документлар исемлеге

Бу исемлек нигезендә медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия алырга теләүче _____

(лицензия алырга теләүченең атамасы)

медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия алу өчен түбәндәге документларны тапшыруы раслана

Т/с	Документның атамасы*	Бит саны
1	2	3
1	Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия алу турында гариза	
2	Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия алырга теләүченең милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган, медицина эшчәнлеген тәшкит иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле, аларга хокукы Бердәм күчәмсез милек дөүләт реестрында теркәлмәгән биналары, корылмалары һәм (яисә) алардагы бүлмәләре булуын раслаучы документларның күчәрмәләре (әгәр мондый хокуклар әлеге реестрда теркәлгән булса – әлеге объектларның лицензия алырга теләүче милке булуын раслаучы документлар реквизитлары турында мәгълүматлар)	
3	Лицензия алырга теләүченең медицина эшчәнлеген тәшкит иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле медицина эшләнмәләренә (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларның) лицензия алырга теләүченең ия булу һәм файдалану булу хокукын күздә тоткан документларның күчәрмәләре**	
4	Лицензия алырга теләүче белән хезмәт шартнамәсе төзегән хезмәткәрләренә медицина һәм фармация хезмәткәрләренә куелган квалификация таләпләре нигезендә каралган белеме һәм белгечнең аккредитация узуы яисә лицензия алырга теләүче тарафыннан гаризада күрсәтелгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле белгеч сертификаты булуын раслаган документлар күчәрмәләре**	

5	Лицензия алырга телөүче белән хезмэт шартнамәсе төзөгән хезмәткәрләрнең медицина эшләнмәләренә (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларга) техник хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләрнең тиешле һөнәри белеме һәм (яки) квалификациясе булуын раслаучы документларның күчөрмәләре яисә тиешле эшчәнлек алып барырга лицензиясе булган оешма белән шартнамә күчөрмәсе	
6	Лицензия алырга телөүче исеменнән эш йөртү хокукына ышанычнамә	

Документларны тапшырдым
лицензия алырга телөүче (лицензия
алырга телөүченең вәкаләтле вәкиле)

Документларны алдым
жаваплы вазыйфаи зат

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган
очракта), вазыйфасы, имзасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булган очракта), вазыйфасы, имзасы)

(ышанычнамә реквизитлары)

Дата _____

Кабул итү номеры _____

Бит саны _____

*Лицензия алырга телөүче үз теләге белән гаризада күрсәтелгән мәгълүматларны раслый торган документлар күчөрмәләрен бирергә хокуклы.

** Лицензия алырга телөүче сәламәтлек саклау өлкәсе бердәм дәүләт мәгълүмат системасының медицина оешмалары федераль реестрына һәм медицина хезмәткәрләре федераль регистрына тиешле мәгълүмат тапшырган очракта биру таләп ителми.

Татарстан Республикасы
Сәламәтлек саклау министрлыгы
тарафыннан «Медицина
эшчәнлеген лицензияләү» дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына
2 нче кушымта

Форма

Теркәү номеры _____

(Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан
тутырыла)

Татарстан Республикасы
Сәламәтлек саклау министрлыгына

Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензияне яңадан рәсмиләштерүгә
гариза

_____ (лицензия бирүче органның атамасы)
тарафыннан бирелгән медицина эшчәнлеген башкаруга 20__ елның
« ____ » _____ лицензияне теркәү номеры _____

I. Түбәндәге очракларда (тиешлесен күрсәтергә):
юридик затны үзгәртеп кору рәвешендә яңадан оештыру;
юридик затны кушылу рәвешендә яңадан оештыру;
юридик затның атамасы үзгәрү;
юридик зат урнашкан урынның адресы үзгәрү;
шәхси эшкуарның тору урыны үзгәрү;
шәхси эшкуарның исеме, фамилиясе, атасының исеме (булган очракта)
үзгәрү;
шәхси эшкуарның шөхесен таныклый торган документның
реквизитлары үзгәрү;
эшчәнлекне башкару урынының адресы үзгәрү;

лицензия бирелә торган эшчәнлек төрөнөң атамасы үзгәрү, медицина эшчәнлегенә составында башкарыла (күрсәтелә) торган эшләр (хезмәтләр) исемлегендә булмаган лицензияне яңадан рәсмиләштерү (2011 елның 4 маендагы 99-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кергән көннән гамәлдә булган лицензияләр өчен);

әлеге норматив хокукый акт нигезендә лицензияне яңадан рәсмиләштерү кирәклегенә билгеләнгән очракта, Россия Федерациясе норматив хокукый акты нигезендә лицензия бирелә торган эшчәнлек төрөнөң, медицина эшчәнлегенә составында башкарыла (күрсәтелә) торган эшләр (хезмәтләр) исемлегенә атамасы үзгәрү;

лицензиядә каралганча бер яисә берничә адрес буенча күрсәтелә торган медицина эшчәнлегенә туктатылуы;

лицензиатның лицензиядә каралган медицина эшчәнлеген тәшкит итүче эшләр, хезмәтләр исемлегенә эшләр, хезмәтләр күрсәтүне туктату өлешендә үзгәреш кертү нияте.

Т/с	Гариза бирүче турында мәгълүмат	Лицензиат турында мәгълүмат	Лицензиатның хокукый дөвамчысы турында мәгълүмат (үзгәртелгән мәгълүматлар)*
1	2	3	4
1	Юридик затның оештыру-хокукый рәвешен һәм тулы атамасы/шәхси эшқуарның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта)		
2	Юридик затның кыскартылган атамасы (булган очракта)		
3	Юридик затның хосусый атамасы (булган очракта)		
4	Шәхси эшқуарның шәхесен таныкый торган документ белешмәләре		
5	Юридик зат урнашкан урын адресы / шәхси эшқуар яшәгән урын адресы (почта индексын күрсәтеп)		
6	Юридик зат төзү турында язманың дөүләт теркәвенә алыну номеры/шәхси эшқуарның дөүләт теркәве		

1	2	3	4
	узуу турындагы язманы дүүлөт теркөвенө алу номеры		
7	Юридик зат турындагы мэгълуматларның Юридик затларның бердәм дүүлөт реестрына кертелүен раслаучы документ белешмөлөре/Шөхси эшкуарның шөхси эшкуарларның бердәм дүүлөт реестрына кертелүен раслаучы документ белешмөлөре	<p>(документның атамасы)</p> <hr/> <p>(документны биргән органның атамасы) бирелде</p> <p>дата _____ (документны бирү датасы)</p> <hr/> <p>(дүүлөт теркөвенө алу датасы)</p>	<p>(документның атамасы)</p> <hr/> <p>(документны биргән органның атамасы) бирелде</p> <p>дата _____ (документны бирү датасы)</p> <hr/> <p>(дүүлөт теркөвенө алу датасы)</p>
8	Салым түлөүченең идентификация номеры		
9	Лицензиатның салым органында исәпкө басуу турындагы документ белешмөлөре	<p>(документның атамасы)</p> <hr/> <p>(документны биргән органның атамасы) бирелде</p> <p>дата _____ (документны бирү датасы)</p> <hr/> <p>(дүүлөт теркөвенө алу датасы)</p>	<p>(документның атамасы)</p> <hr/> <p>(документны биргән органның атамасы) бирелде</p> <p>дата _____ (документны бирү датасы)</p> <hr/> <p>(дүүлөт теркөвенө алу датасы)</p>
10	Юридик затны үзгөртөп кору рөвешендө яңадан оештыру белен бөйлө рөвештө Юридик затларның бердәм дүүлөт реестрына үзгөрөшлөр кертелүен раслаучы документ белешмөлөре	<p>(документның атамасы)</p> <hr/> <p>(документны биргән органның атамасы) бирелде</p> <p>дата _____ (документны бирү датасы)</p>	

1	2	3	4
11	Медицина эшчәнлеген башкару урыны адресы (үзгәртелгән очракта тутырыла)		
12	Аның нигезендә медицина эшчәнлеген башкару урыны адресы үзгәртелгән карар чыгару документы турында белешмә	(карар кабул иткән орган) документның реквизитлары	
13	Эшчәнлекнең лицензия бирелә торган төре (Россия Федерациясе норматив хокукый акты нигезендә үзгәреш кертелгән очракта тутырыла)		
14	Үзгәрелә торган эшләр (хезмәтләр) исемлегенә (Россия Федерациясе норматив хокукый акты нигезендә үзгәреш кертелгән очракта тутырыла)		
15	Лицензиядә күрсәтелгән медицина эшчәнлеген башкаруның бер яисә берничә адресы буенча эшчәнлекне туктату белән бәйләү рәвештә** Лицензиатның лицензиядә билгеләнгән эшчәнлекнең лицензия бирелә торган төрөн тәшкил итүче башкарыла торган эшләр, күрсәтелә торган хезмәтләр исемлегенә эшләр башкаруны һәм хезмәтләр күрсәтүне туктату өлешендә үзгәреш кертүе нияте белән бәйләү рәвештә**		
15.1	Лицензиат тарафыннан лицензиядә күрсәтелгән медицина эшчәнлеген башкару туктатыла торган медицина эшчәнлеген башкару урыннары адреслары	Әлеге гаризага 1 нче кушымта нигезендә	
15.2	Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензиядә күрсәтелгән медицина эшчәнлеген башкаруны бер яисә берничә адрес буенча фактта туктату датасы		
15.3	Медицина эшчәнлеген тәшкил итүче һәм лицензиат тарафыннан туктатыла торган эшләр (хезмәтләр) турында мәгълүматлар	Әлеге гаризага 2 нче кушымта нигезендә	

1	2	3	4
15.4	Медицина эшчәнлеген тәш-кил итүче һәм лицензиат тарафыннан башкарыла торган (күрсәтелә) эшләрне һәм хезмәтләрне фактта туктату датасы		
16	Юридик затның элемтә өчен телефоны һәм электрон почтасы адресы/ шәхси эшкуарның элемтә өчен телефоны һәм электрон почтасы адресы	(элементә өчен телефон)	
		(электрон почта адресы)	
17	Лицензия бирү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү (кирәк булганда)	(элементә өчен телефон)	
		(электрон почта адресы)	
18	Лицензия бирү турында хәбәрнамәне алу формасы	Почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта** Электрон документ рәвешендә**	
19	Лицензияләр реестрыннан мәгълүмат алу	Мәгълүмат таләп ителми** Почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта** Электрон документ рәвешендә**	

II. Түбәндөгә очрактарда (тиешлесен күрсәтергә):

лицензиатның лицензиядә күрсәтелмәгән адрес буенча лицензияле эшчәнлек төрөн башкару нияте булганда;

лицензиатның лицензиядә күрсәтелмәгән медицина эшчәнлеген тәшкил итүче эшләр, хезмәт күрсәтүләр башкару нияте булганда.

1	Юридик затның оештыру-хокукый рәвеш һәм тулы атамасы/шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта)	
2	Юридик затның кыскартылган атамасы (булган очракта)	
3	Юридик затның хосусый атамасы (булган очракта)	
4	Шәхси эшкуарның шәхесен таныкый торган документ белешмәләре	

5	Юридик зат урнашкан урын адресы / шәхси эшкуар яшөгән урын адресы (почта индексын күрсәтеп)	
6	Юридик зат төзү турында язманың дәүләт теркәвенә алыну номеры/шәхси эшкуарның дәүләт теркәве узуы турындагы язманы дәүләт теркәвенә алу номеры	
7	Юридик зат турындагы мәгълүматларның Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кертелүен раслаучы документ белешмәләре/Шәхси эшкуарның шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрына кертелүен раслаучы документ белешмәләре	<p>_____</p> <p>(документның атамасы)</p> <p>_____</p> <p>(документны биргән органның атамасы)</p> <p>бирелде</p> <p>дата _____</p> <p>(документны бирү датасы)</p> <p>_____</p> <p>(дәүләт теркәвенә алу датасы)</p>
8	Салым түләүченең идентификация номеры	
9	Лицензиатның салым органында исәпкә басуы турындагы документ белешмәләре	<p>_____</p> <p>(документның атамасы)</p> <p>_____</p> <p>(документны биргән органның атамасы)</p> <p>бирелде</p> <p>дата _____</p> <p>(документны бирү датасы)</p> <p>_____</p> <p>(дәүләт теркәвенә алу датасы)</p>
10	Медицина эшчәнлеген башкару урыннарының яңа адреслары турында мәгълүматлар	Әлеге гаризага 3 нче кушымта нигезендә
11	Медицина эшчәнлеген тәшкит итүче һәм лицензиядә күрсәтелмәгән яңа эшләр (хезмәтләр) турында мәгълүматлар	Әлеге гаризага 4 нче кушымта нигезендә
12	Исемлеге Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2021 елның 1 июнендәге 852 номерлы карары нигезендә расланган «Медицина эшчәнлеген	

	лицензияләү» нигезләмәсендә билгеләнгән (әлеге эшчәнлекнең «Сколково» инновация үзәге территориясендә медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан башкарылганыннан тыш) һәм лицензия алырга теләүченең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 кисәгенен 2 пункты таләбе аларга кагылган документларга карата лицензия таләпләренә туры килүен раслаучы документлар реквизитлары	
12.1	Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия алырга теләүченең милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган, медицина эшчәнлеген тәшкит иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле, аларга хокукы Бердәм күчемсез милек дәүләт реестрында теркәлгән биналары, корылмалары һәм (яисә) алардагы бүлмәләре булуын раслаучы документларның реквизитлары	<hr/> (документны биргән органның (оешманың) атамасы) <hr/> (хокукның төре) <hr/> (хокукка ия объектның кадастр (шартлы) номеры) <hr/> (хокукны дәүләт теркәвенә алу номеры) <hr/> (хокукны дәүләт теркәвенә алу датасы)
12.2	Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия алырга теләүченең медицина эшчәнлеген тәшкит иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле биналары, корылмалары һәм (яисә) алардагы бүлмәләренең санитария кагыйдәләренә туры килүе турында санитария-эпидемиология бәяләмәсе реквизитлары	<hr/> (документны биргән органның (оешманың) атамасы) <hr/> (документны теркәү номеры һәм датасы) <hr/> (бланкның сериясе һәм номеры)
12.3	Лицензия алырга теләүченең медицина эшчәнлеген тәшкит иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле медицина эшләнмәләренең (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларның) дәүләт теркәвенә алынуы турында документлар реквизитлары***	Әлеге гаризага 5 нче кушымта нигезендә
13	Мәгълүматның медицина оешмалары федераль реестрына һәм медицина хезмәткәрләренең	

	бердәм система федераль регистрына кертелүе турында белешмәләр (булган очракта)	
14	Юридик затның элемтә өчен телефоны һәм электрон почтасының рәсми адресы/ шәхси эшқуарның элемтә өчен телефоны һәм электрон почтасының рәсми адресы	(элементә өчен телефон) (электрон почта адресы)
15	Лицензия бирү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү (кирәк булганда)	(элементә өчен телефон) (электрон почта адресы)
16	Лицензия алу турында хәбәрнамә алу формасы	Почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта** Электрон документ рәвешендә**
17	Лицензияләр реестрыннан мәгълүмат алу	Мәгълүматлар таләп ителми** Почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта** Электрон документ рәвешендә**

Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензияне янадан рәсмиләштерүгә гаризага 6 нчы кушымта нигезендә документлар исемлеге теркәп бирелә.

(юридик затның вәкаләтле вәкиленен/шәхси эшқуарның, аның вәкаләтле вәкиленен фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

20__ елның «__» _____

_____ (имзасы)

М.У.
(булган очракта)

* Үзгәрешләр булган очракта тутырыла. Үзгәрешләр булмаган очракта, «Үзгәрешләрсез» дип языла.

** Тиешлесен күрсәтергә.

*** Лицензия алырга теләүче сәламәтлек саклау өлкәсе бердәм дәүләт мәгълүмат системасының медицина оешмалары федераль реестрына тиешле мәгълүмат тапшырган очракта бирү таләп ителми.

Медицина эшчөнлеген башкаруга
лицензияне янадан
рәсмиләштерүгә
гаризага
1 нче кушымта

Форма

Лицензиат тарафыннан лицензиядә күрсәтелгән медицина эшчөнлеген
башкару туктатыла торган медицина эшчөнлеген башкару урыннары
адреслары исемлеге

(лицензиатның атамасы)

Т/с	Медицина эшчөнлеге башкарыла торган урынның адресы	Медицина эшчөнлеген тәшкил итүче һәм башкарылуы туктатылган эшләр (хезмәтләр) исемлеге
1	2	3

(юридик затның вәкаләтле вәкиленен/шөхси эшқуарның, аның вәкаләтле вәкиленен
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

20__ елның «__» _____

_____ (имзасы)

М.У.
(булган очракта)

Медицина эшчәнлеген башкаруга
лицензияне яңадан
рәсмиләштерүгә
гаризага
2 нче кушымта

Форма

Медицина эшчәнлеген тәшкил итүче һәм лицензиат тарафыннан
туктатыла торган эшләр (хезмәтләр) турында мәгълүматлар

(лицензиатның атамасы)

Т/с	Медицина эшчәнлеген башкарыла торган урынның адресы	Медицина эшчәнлеген тәшкил итүче һәм башкарылуы туктатылган эшләр (хезмәтләр) исемлеге
1	2	3

(юридик затның вәкаләтле вәкиленен/шәхси эшқуарның, аның вәкаләтле вәкиленен
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

20__ елның «__» _____

_____ (имзасы)

М.У.
(булган очракта)

Медицина эшчәнлеген башкаруга
лицензияне яңадан
рәсмиләштерүгә
гаризага
3 нче кушымта

Форма

Медицина эшчәнлеген башкару урыннарының яңа адреслары турында
мәгълүматлар

(лицензиатның атамасы)

Т/с	Медицина эшчәнлеген башкарыла торган урынның адресы	Медицина эшчәнлеген тәшкит итүче һәм башкарылуы туктатылган эшләр (хезмәтләр) исемлеге
1	2	3

(юридик затның вәкаләтле вәкиленең/шәхси эшкурарның, аның вәкаләтле вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

20__ елның «__» _____

(имзасы)

М.У.
(булган очракта)

Медицина эшчөнлеген башкаруга
лицензияне яңадан
рәсмиләштерүгә
гаризага
4 нче кушымта

Форма

Медицина эшчөнлеген тәшкил итүче һәм лицензиядә күрсәтелмәгән
яңа эшләр (хезмәтләр) турында мәгълүматлар

(лицензиатның атамасы)

Т/с	Медицина эшчөнлеге башкарыла торган урынның адресы	Медицина эшчөнлеген тәшкил итүче һәм башкарылуы туктатылган эшләр (хезмәтләр) исемлеге
1	2	3

(юридик затның вәкаләтле вәкиленен/шәхси эшкурның, аның вәкаләтле вәкиленен
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

20__ елның «__» _____

_____ (имзасы)

М.У.
(булган очракта)

Медицина эшчәнлеген башкаруга
лицензияне яңадан
рәсмиләштерүгә
гаризага
5 нче кушымта

Форма

Лицензия алырга теләүченең медицина эшчәнлеген тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле медицина эшләнмәләренең (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларның) дәүләт теркәвенә алынуы турында документлар реквизитлары*

(лицензиатның атамасы һәм медицина эшчәнлеген башкару урынының адресы)

Гаризада күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр)	Медицина эшләнмәсенең атамасы	Медицина эшләнмәсен теркәү таныклыгы номеры, датасы
1	2	3

(юридик затның вәкаләтле вәкиленең/шәхси эшқуарның, аның вәкаләтле вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

20__ елның «__» _____

_____ (имзасы)

М.У.
(булган очракта)

* Медицина эшчәнлеген башкаруның төгәен адреслары буенча урнаштырылган медицина эшләнмәләрен исәпкә алып, аларның булуы турында мәгълүмат бирелә.

Медицина эшчәнлеген башкаруга
лицензияне яңадан
рәсмиләштерүгә
гаризага
6 нчы кушымта

Форма

Документлар исемлеге

Әлеге исемлек нигезендә лицензиатның (хокукый дәвамчысының)

(лицензиатның/хокукый дәвамчысының атамасы)

медицина эшчәнлеген башкаруга лицензияне яңадан рәсмиләштерү өчен түбөндөгә документларны тапшыруы раслана.

I. Түбөндөгә очрактарда (тиешлесен күрсәтергә):

юридик затны үзгәртеп кору рәвешендә яңадан оештыру;

юридик затны кушылу рәвешендә яңадан оештыру;

юридик затның атамасы үзгөрү;

юридик зат урнашкан урынның адресы үзгөрү;

шәхси эшқуарның тору урыны үзгөрү;

шәхси эшқуарның исеме, фамилиясе, атасының исеме (булган очракта)

үзгөрү;

шәхси эшқуарның шәхесен таныкый торган документның реквизитлары үзгөрү;

эшчәнлекне башкару урынының адресы үзгөрү;

лицензия бирелә торган эшчәнлек төренә атамасы үзгөрү, медицина эшчәнлеге составында башкарыла (күрсәтелә) торган эшләр (хезмәтләр) исемлегендә булмаган лицензияне яңадан рәсмиләштерү (2011 елның 4 маендагы 99-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кергән көннән гамәлдә булган лицензияләр өчен);

әлеге норматив хокукый акт нигезендә лицензияне яңадан рәсмиләштерү кирәклегә билгеләнгән очракта, Россия Федерациясе норматив хокукый акты нигезендә лицензия бирелә торган эшчәнлек төренә, медицина эшчәнлеге составында башкарыла (күрсәтелә) торган эшләр (хезмәтләр) исемлегенә атамасы үзгөрү;

лицензиядә каралганча бер яисә берничә адрес буенча күрсәтелә торган медицина эшчәнлегенә туктатылуы;

лицензиатның лицензиядә каралган медицина эшчәнлеген тәшкит итүче эшләр, хезмәтләр исемлегенә эшләр, хезмәтләр күрсәтүне туктату өлешендә үзгәреш кертү нияте.

Т/с	Документларның атамасы	Бит саны
1	2	3
1	Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензияне яңадан рәсмиләштерүгә гариза	
2	Лицензиат исемнән эш йөртү хокукына ышанычнамә	

II. Түбәндәге очрақларда (тиешлесен күрсәтергә):

лицензиатның лицензиядә күрсәтелмәгән адрес буенча лицензияле эшчәнлек төрөн башкару нияте булганда;

лицензиатның лицензиядә күрсәтелмәгән медицина эшчәнлеген тәшкил итүче эшләр, хезмәт күрсәтүләр башкару нияте булганда.

Т/с	Документларның атамасы*	Бит саны
1	2	3
1	Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензияне яңадан рәсмиләштерүгә гариза	
2	Медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия алырга теләүченең милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган, медицина эшчәнлеген тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле, аларга хокукы Бердәм күчемсез милек дөүләт реестрында теркәлмәгән биналары, корылмалары һәм (яисә) алардагы бүлмәләре булуын раслаучы документларның күчермәләре (әгәр мондый хокуклар әлеге реестрда теркәлгән булса – әлеге объектларның лицензиатның милке булуын раслаучы документлар реквизитлары турында мәгълүматлар)	
3	Лицензия алырга теләүченең медицина эшчәнлеген тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле медицина эшләнмәләренә (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларның) лицензия алырга теләүченең ия булу һәм файдалану булу хокукын күздә тоткан документларның күчермәләре**	
4	Лицензиат белән хезмәт шартнамәсе төзегән хезмәткәрләрнең медицина һәм фармация хезмәткәрләренә куелган квалификация таләпләре нигезендә каралган белеме һәм белгечнең аккредитация узуы яисә лицензия алырга теләүче тарафыннан гаризада күрсәтелгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле белгеч сертификаты булуын раслаган документлар күчермәләре**	
5	Лицензиат белән хезмәт шартнамәсе төзегән хезмәткәрләрнең медицина эшләнмәләренә (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларга) техник	

1	2	3
	хезмэт күрсэтүче хезмэткөрләрнең тиешле һөнәри белеме һәм (яки) квалификациясе булуын раслаучы документларның күчermөләрe яисә тиешле эшчәнлек алып барырга лицензиясе булган оешма белән шартнамә күчermәсе	
6	Лицензиат исемнән эш йөртү хокукына ышанычнамә	

Документларны тапшырдым
лицензиат (лицензиатның вәкаләтле
вәкиле)

Документларны алдым
жаваплы вазыйфай зат

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган
очракта), вазыйфасы, имзасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булган очракта), вазыйфасы, имзасы)

(ышанычнамә реквизитлары)

Дата _____

Кабул итү номеры _____

Бит саны _____

*Лицензиат үз теләге белән гаризада күрсәтелгән мәгълүматларны раслый торган документлар күчermөләрeн бирергә хокуклы.

** Лицензия алырга теләүче сәламәтлек саклау өлкәсе бердәм дәүләт мәгълүмат системасының медицина оешмалары федераль реестрына һәм медицина хезмәткәрләре федераль регистрына тиешле мәгълүмат тапшырган очракта бирү таләп ителми.

Татарстан Республикасы
Сәламәтлек саклау министрлыгы
тарафыннан «Медицина
эшчәнлеген лицензияләү» дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына
3 нче кушымта

Форма

теркәү номеры _____
(Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан
тутырыла)

Татарстан Республикасы
Сәламәтлек саклау министрлыгына

Медицина эшчәнлеген туктатуга
гариза

20 ____ елның « ____ » _____

(лицензия бирүче органының атамасы)
арафыннан бирелгән медицина эшчәнлеген башкаруга лицензияне теркәү
омеры _____

1	Юридик затның оештыру-хокукый формасы һәм тулы атамасы/шәхси эшқуарның фамилиясе һәм атасының исеме (булган очракта)	
2	Юридик затның кыскартылган атамасы (булган очракта)	
3	Юридик затның хосусый атамасы (булган очракта)	
4	Шәхси эшқуарның шәхесен таныкый торган документ белешмәләре	
5	Юридик зат урнашкан урын адресы/ шәхси эшқуар яшәгән урын адресы (почта индексин күрсәтеп)	

6	Юридик зат төзү турында язманың дөүлөт теркөвенө алыну номеры/ шөхси эшқуарның дөүлөт теркөве узуы турындагы язманы дөүлөт теркөвенө алу номеры	
7	Юридик зат турындагы мөүлүматларның Юридик затларның бердөм дөүлөт реестрына кертелүен раслаучы документ белешмөлөре/ Шөхси эшқуар турындагы мөүлүматларның шөхси эшқуарларның бердөм дөүлөт реестрына кертелүен раслаучы документ белешмөлөре	<hr/> (документның атамасы) <hr/> (документны биргөн органның атамасы) бирелде Дата <hr/> (документны бирү датасы) <hr/> (дөүлөт теркөвенө алу датасы)
8	Салым түлөүченең идентификация номеры	
9	Лицензиатның салым органында исөпкө басуы турындагы документ белешмөлөре	<hr/> (документның атамасы) <hr/> (документны биргөн органның атамасы) бирелде Дата <hr/> (документны бирү датасы) <hr/> (дөүлөт теркөвенө алу датасы)
10	Медицина эшчөнлеген башқару туктатыла торган урыннарның адреслары, медицина эшчөнлеген тәшкіл итө торган эшлөр (хезмөтлөр) исемлеге	
11	Фактта медицина эшчөнлеге башқаруны туктату датасы	
12	Юридик затның элемтө өчен телефоны һәм электрон почтасы адресы/ шөхси эшқуарның элемтө өчен телефоны һәм электрон почтасы адресы	<hr/> (элементө өчен телефон) <hr/> (электрон почта адресы)

13	Лицензиянең гамәле туктатылу турында хәбәрнамәне алу формасы	Почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта* Электрон документ рәвешендә*
14	Лицензияләр реестрыннан мәгълүмат алу кирәклегә	Мәгълүматлар алу таләп ителми* Почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәлгән заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта* Электрон документ рәвешендә*

(юридик затның вәкаләтле вәкиле (булган очракта) фамилиясе, исеме, атасының исеме/ шәхси эшқуарның, аның вәкаләтле вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

20__ елның «__» _____

_____ (имзасы)

М.У.
(булган очракта)

* Тиешлесен күрсәтергә

Татарстан Республикасы
Сәламәтлек саклау министрлыгы
тарафыннан «Медицина эшчәнлеген
лицензияләү» дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына
4 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Сәламәтлек
саклау министрлыгына

Лицензияләү реестрыннан мәгълүмат алуға
гариза

Юридик затның атамасы (шәхси эшқуарның, физик затның фамилиясе,
исеме, атасының исеме (булган очракта) _____

Юридик зат урнашкан урын адресы (шәхси эшқуар, физик зат яшәгән
урын адресы _____

ИНН _____

ОГРН _____

Электрон почта адресы _____

(лицензия биргән органның атамасы)

тарафыннан бирелгән медицина эшчәнлеген башкаруға
_____ номерлы лицензия турында
лицензияләү реестрыннан өзәптә рәвешендә мәгълүмат бирүегезне сорыйм.

(фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булган очракта)

(имзасы/ электрон имзасы)

20__ елның «__» _____

Татарстан Республикасы
Сәламәтлек саклау министрлыгы
тарафыннан «Медицина эшчәнлеген
лицензияләү» дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына
5 нче кушымта

Форма

Теркәү номеры _____
(Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан
тутырыла)

Татарстан Республикасы
Сәламәтлек саклау министрлыгына

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хәреф
хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтүгә
гариза*

Юридик затның атамасы (шәхси эшқуарның, физик затның фамилиясе,
исеме, атасының исеме (булган очракта) _____

Юридик зат урнашкан урын адресы (шәхси эшқуар, физик зат яшәгән
урын адресы _____

ИНН _____

ОГРН _____

Электрон почта адресы _____

Медицина эшчәнлеген башкаруга

_____ (лицензия биргән органның атамасы)

тарафыннан бирелгән _____ номерлы
лицензиядә түбәндәге хәреф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтүгезне
сорыйм:

Юридик затның житәкчесе (шәхси эшқуарның
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган
очракта)

_____ (имзасы/ көчәйтелгән квалификацияле
электрон имзасы)

20__ елның «__» _____

* Гаризага хәреф хаталары һәм (яисә) ялгышлары төзәтелергә тиешле документлар
теркәлә.