



**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;

- б) 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 информационной 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, предоставляемых 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	<p>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>(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/> <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	<p>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</p>	

	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)

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 _____

* 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>(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>(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>(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>(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	<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 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)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(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.