



О внесении изменения в Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)», утвержденный Указом Райса Республики Татарстан от 23 октября 2023 года № 722 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию

высокотехнологичной медицинской помощи)», изменение, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

**Раис
Республики Татарстан**



Р.Н. Минниханов

Казань, Кремль
15 апреля 2025 года
№ 295

Приложение
к Указу Раиса
Республики Татарстан

от « 15 » апреля 2025 года

№ 295

**Административный регламент
предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан
государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой
медицинскими организациями и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения, на территории инновационного
центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным
органам исполнительной власти, организациями федеральных органов
исполнительной власти, в которых федеральным законом
предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также
организациями, осуществляющими деятельность по оказанию
высокотехнологичной медицинской помощи)»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) (далее – государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, а также особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства здравоохранения Республики Татарстан (далее также –

Министерство), а также его должностных лиц.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

Росздравнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения;

автоматизированная информационная система Росздравнадзора – автоматизированная информационная система Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения;

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru;

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан – государственная информационная система Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.tatar.ru;

лицензия – специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности на территории Республики Татарстан, которое подтверждается записью в едином реестре лицензий, предоставленных Росздравнадзором, территориальными органами Росздравнадзора, а также органами государственной власти субъектов Российской Федерации при осуществлении переданного в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» полномочия по лицензированию отдельных видов деятельности (далее – реестр лицензий), который ведется в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора;

лицензиат – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию;

личный кабинет – сервис Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, позволяющий заявителю (представителю) получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.

1.3. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного 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» (далее – Положение о лицензировании медицинской деятельности), подлежит:

медицинская деятельность, осуществляемая медицинскими и иными организациями, за исключением организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также за исключением медицинской деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи;

медицинская деятельность, осуществляемая индивидуальными предпринимателями, за исключением медицинской деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи;

медицинская деятельность, осуществляемая иностранными юридическими лицами – участниками проекта международного медицинского кластера.

1.4. Перечень выполняемых работ, оказываемых услуг в составе медицинской деятельности, лицензия на которые в рамках предоставления государственной услуги выдается Министерством здравоохранения Республики Татарстан, утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 августа 2021 года № 866н «Об утверждении классификатора работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность» (исключение составляют высокотехнологичная медицинская помощь, а также медико-социальная экспертиза).

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявитель) либо их уполномоченным представителям (далее – представитель), обратившимся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – запрос).

2.2. Категории заявителей:

1) юридические лица, не являющиеся медицинскими организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять медицинскую деятельность на территории Республики Татарстан и обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении лицензии (далее – соискатели лицензии), осуществляющие медицинскую деятельность на территории Республики Татарстан и обратившиеся в Министерство с запросом о внесении изменений в реестр лицензий, прекращении действия

лицензии (далее – лицензиаты);

2) физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности из реестра лицензий;

3) физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся в Министерство с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Министерством государственной услуги документах.

2.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

2.4. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, осуществляемого посредством использования автоматизированной информационной системы Росздравнадзора (далее – профилирование), в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)».

4. Наименование органа исполнительной власти Республики Татарстан, предоставляющего государственную услугу

4.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством здравоохранения Республики Татарстан (лицензирующий орган).

4.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – отдел по лицензированию медицинской деятельности Управления

по лицензированию.

4.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу не осуществляется.

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги:

1) в случае получения лицензии – в виде соответствующей записи в реестре лицензий, содержащей сведения, установленные пунктами 1–3 и 5–8 части 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), а именно:

регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, дата предоставления лицензии;

наименование лицензирующего органа (Министерства);

полное и сокращенное наименование (в случае если имеется), в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма заявителя – юридического лица, адрес места его нахождения, номер телефона, адрес электронной почты;

адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя – индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес места его жительства, номер телефона, адрес электронной почты;

адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

дата вынесения решения лицензирующего органа (Министерства) о предоставлении лицензии и, при наличии, реквизиты такого решения (при этом заявителю направляется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о предоставлении лицензии и выписки из реестра лицензий, которая оформляется в соответствии с типовой формой выписки из реестра лицензий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343 «Об утверждении

Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий», через автоматизированную информационную систему Росздравнадзора);

2) в случае внесения изменений в реестр лицензий при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места ее осуществления, не предусмотренному лицензией, либо внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, – в виде соответствующей записи в реестре лицензий, содержащей сведения, указанные в подпункте 1 настоящего пункта (при этом заявителю направляется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о внесении изменений в реестр лицензий, а также выписка из реестра лицензий);

3) при внесении изменений в реестр лицензий в других случаях (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление медицинской деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения наименования лицензиата, изменения наименования филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий изменений сведений о филиале лицензиата, изменения адреса места нахождения лицензиата, изменения адреса места нахождения филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий изменений сведений об адресе места нахождения филиала лицензиата, изменения имени, фамилии и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, его места жительства, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем медицинской деятельности при фактически неизменном месте осуществления медицинской деятельности, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения выполнения части работ (услуг), указанных в лицензии, изменения номера телефона, адреса электронной почты лицензиата, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности) – в виде соответствующей записи в реестре лицензий, содержащей сведения, указанные в подпункте 1 настоящего пункта (при этом заявителю направляется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о внесении изменений в реестр лицензий, а также выписка из реестра лицензий);

4) в случае прекращения деятельности – в виде записи в реестре

лицензий, содержащей сведения, установленные пунктом 10 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а именно сведения об основании и дате прекращения действия лицензии (при этом заявителю направляется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о прекращении действия лицензии);

5) в случае получения сведений из реестра лицензий – выписка из реестра лицензий либо решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий;

6) в случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – в виде нового документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, взамен ранее выданного документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, либо уведомления об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления, в котором отражаются основания для отказа в предоставлении государственной услуги со ссылками на соответствующие подпункты пункта 10.2 настоящего Административного регламента, разъясняются причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, представляется информация о возможности повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги, а также о возможности обжалования принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора.

Для запросов, представленных посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, указанная в абзаце первом настоящего пункта информация также фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан соответственно.

5.3. Сведения о предоставлении государственной услуги, в том числе с приложением электронного образа результата предоставления государственной услуги, вносятся в реестр лицензий в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

5.4. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в электронной форме в виде выписки из реестра лицензий и (или) соответствующего уведомления.

5.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан в день его подписания;

2) в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя (представителя), указанному в запросе, в день его подписания;

3) в форме заказного почтового отправления с извещением о вручении, если при обращении в соответствии с подпунктами 4, 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента в запросе отсутствует адрес электронной почты.

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

при получении лицензии в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента – не более 15 рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса, оформленного по форме, утверждаемой Министерством, и прилагаемых документов;

при внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента – не более 10 рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса, оформленного по форме, утверждаемой Министерством, и прилагаемых документов;

при внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента – не более пяти рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса, оформленного по форме, утверждаемой Министерством, и прилагаемых документов;

при прекращении действия лицензии в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента – не более пяти рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса и прилагаемых документов;

при получении сведений из реестра лицензий в соответствии с подпунктом 5 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента – не более трех рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса и прилагаемых документов;

при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в соответствии с подпунктом 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента – не более трех рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса и прилагаемых документов (при наличии).

6.2. В случае выявления в течение трех рабочих дней со дня приема запроса в Министерстве нарушений в оформлении запроса или предоставления неполного комплекта документов Министерство направляет уведомление о необходимости устранения нарушений, в котором отражаются выявленные нарушения со ссылками на соответствующие пункты настоящего Административного регламента. Срок устранения нарушений составляет не более 30 календарных дней с момента получения указанного уведомления заявителем.

6.3. Уведомление о необходимости устранения нарушений, направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, а также по адресу электронной почты, указанному в запросе, не позднее трех рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

6.4. Если при обращении в соответствии с подпунктами 4, 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента в запросе отсутствует адрес электронной почты, уведомление о необходимости устранения нарушений направляется заявителю (представителю) заказным почтовым отправлением с извещением о вручении.

6.5. В случае непредставления заявителем (представителем) в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отсутствия исправлений в оформлении запроса, подтверждающих устранение нарушений, должностное лицо Министерства принимает решение о возврате запроса заявителю с указанием в нем причин возврата запроса, решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства и в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения Министерством документов, представленных заявителем (представителем) с целью подтверждения устранения нарушений, указанных в уведомлении, направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан либо заказным почтовым отправлением с извещением о вручении для получения государственной услуги в соответствии с подпунктами 4, 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента, если в запросе отсутствует адрес электронной почты.

7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Татарстан, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц размещены на официальном сайте

Министерства в сети Интернет (далее – официальный сайт), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно:

- 1) запрос по форме, утверждаемой Министерством;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя).

8.2. В случае обращения за предоставлением государственной услуги в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента заявителем (представителем) дополнительно представляются:

1) копии документов, подтверждающих наличие 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 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);

2) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), либо сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в случае внесения заявителем соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

3) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с заявителем трудовые договоры работников образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим

работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных заявителем работ (услуг), или их копии – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, либо сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения – в случае внесения заявителем соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

4) реквизиты документов, подтверждающих наличие у заключивших с заявителем трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимого профессионального образования и (или) квалификации, или их копии – в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности.

8.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае получения государственной услуги юридическим лицом);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае получения государственной услуги индивидуальным предпринимателем).

8.3.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента заявителем (представителем) по собственной инициативе дополнительно представляются:

1) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые

зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг), либо сведения о внесении соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения – в случае внесения заявителем соответствующей информации в федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций и федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения;

3) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг);

4) сведения (документ) об уплате государственной пошлины (если уплата государственной пошлины регламентирована нормативными правовыми актами Российской Федерации).

8.3.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента заявителем (представителем) по собственной инициативе дополнительно предоставляются сведения (документ) об уплате государственной пошлины (если уплата государственной пошлины регламентирована нормативными правовыми актами Российской Федерации).

8.4. Запрос может быть подан заявителем (представителем) следующими способами:

1) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

2) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан;

3) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением – только для получения государственной услуги в соответствии с подпунктами 4, 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

8.5. Министерство в целях предоставления государственной услуги направляет межведомственные запросы о представлении информации:

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, в Единый государственный реестр индивидуальных

предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;

б) о представлении информации, подтверждающей факт постановки заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя на учет 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 (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 или лицензиатом 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.

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

9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) обращение за предоставлением иной государственной услуги;

2) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

3) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

4) нахождение места осуществления медицинской деятельности, подлежащей лицензированию, за пределами Республики Татарстан;

5) обращение за получением государственной услуги в части оказания высокотехнологичной медицинской помощи, а также медико-социальной экспертизы;

6) нахождение места осуществления медицинской деятельности, в отношении которого необходимо внести изменения в реестр лицензий, в том числе в части прекращения деятельности, за пределами Республики Татарстан.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, оформляется и фиксируется через автоматизированную информационную систему Росздравнадзора и отражается в личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, за исключением случая подачи документов на бумажном носителе заказным почтовым отправлением (подпункты 4, 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента).

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) в Министерство за предоставлением государственной услуги.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) наличие в представленных заявителем (представителем) запросе и (или) прилагаемых к нему документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации, выявленной в порядке, определенном Федеральным законом № 99-ФЗ;

2) установленное в ходе оценки соответствия заявителя в порядке, определенном Федеральным законом № 99-ФЗ, лицензионным требованиям, указанным в пункте 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности, при обращении в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента;

3) наличие у заявителя, обратившегося в Министерство с запросом о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности при обращении в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента;

4) свободный доступ к сведениям из реестра лицензий ограничен в интересах сохранения государственной или служебной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации при обращении в соответствии с подпунктом 5 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

10.3. Основаниями для возврата запроса являются непредставление заявителем (представителем) в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления о необходимости устранения нарушений, предусмотренного пунктами 6.2–6.4 настоящего Административного регламента, полного комплекта документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо отсутствие исправлений в оформлении запроса, подтверждающих устранение нарушений.

10.4. В случае наличия оснований для возврата запроса, указанных в пункте 10.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства принимает решение о возврате запроса заявителю с указанием в нем причин возврата запроса, решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства и в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения Министерством документов, представленных заявителем (представителем) с целью подтверждения устранения нарушений, указанных в уведомлении, направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан либо заказным почтовым отправлением с извещением о вручении для получения государственной услуги в соответствии с подпунктами 4, 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента, если в запросе отсутствует адрес электронной почты.

10.5. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты Министерства, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан или обратившись в Министерство лично.

На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора.

Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) в Министерство за предоставлением государственной услуги.

10.6. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения оснований, указанных в пунктах 10.2 и 10.3 настоящего Административного регламента.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

11.1. Сведения о размере государственной пошлины размещены на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

Уплата государственной пошлины за предоставление государственной

услуги (предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины в рамках предоставления государственных услуг за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий не требуется в соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации от 12 марта 2022 года № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации» до 31 декабря 2029 года.

11.2. В случае обращения заявителя в соответствии с подпунктами 4–6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента государственная услуга предоставляется бесплатно.

11.3. Заявителю предоставляется возможность оплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан с использованием платежных сервисов.

11.4. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется Министерством с использованием сведений, содержащихся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

11.5. В случае отказа заявителя от предоставления государственной услуги оплата за предоставление государственной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Сведения из реестра лицензий в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, предоставляются бесплатно.

11.6. В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства, должностного лица Министерства, плата с заявителя не взимается.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления

Максимальный срок ожидания заявителем (представителем) в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата ее предоставления не установлен, поскольку подача запроса о предоставлении государственной услуги и предоставление ее результата осуществляются в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, а также на бумажном носителе заказным почтовым отправлением в

соответствии с подпунктами 4, 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

13. Срок регистрации запроса заявителя (представителя) о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса в Министерстве:

1) поступившего в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день;

2) поступившего по почте (для запросов в соответствии с подпунктами 4, 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента) – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, отсутствуют, поскольку подача заявления производится в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, а также на бумажном носителе заказным почтовым отправлением в соответствии с подпунктами 4, 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

15.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушения сроков предоставления государственной услуги);

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей (при необходимости), необходимых для получения государственной услуги;

удобство информирования заявителя (представителя) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

15.2. На официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности предоставления государственной услуги.

16. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

16.1. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

автоматизированная информационная система Росздравнадзора;

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан;

единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

единая государственная информационная система в сфере здравоохранения;

федеральная государственная система ведения Единого государственного реестра недвижимости;

Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (при наличии сведений);

единая система межведомственного электронного взаимодействия;

федеральная информационная адресная служба.

16.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

при подаче запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

заявление о предоставлении государственной услуги, а также иные

заявления о совершении Министерством действий, связанных с предоставлением государственной услуги, представляемые заявителем в форме электронных документов, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;

информирование заявителей (представителей) о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством уведомления в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. При обращении юридических лиц, не являющихся медицинскими организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, имеющих намерение осуществлять либо осуществляющих медицинскую деятельность на территории Республики Татарстан, или индивидуальных предпринимателей, имеющих намерение осуществлять либо осуществляющих медицинскую деятельность на территории Республики Татарстан, в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

17.2. При обращении юридических лиц, не являющихся медицинскими организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, осуществляющих медицинскую деятельность на территории Республики Татарстан, либо индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность на территории Республики Татарстан, в соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

17.3. При обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в соответствии с подпунктом 5 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

17.4. При обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в соответствии с подпунктом 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

1) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг

(функций) Республики Татарстан;

2) через официальный сайт Министерства;

3) в Министерстве.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

1) посредством ответов на вопросы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) посредством ответов на вопросы на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан;

3) посредством опроса в Министерстве.

18.3. В приложении № 1 к настоящему Административному регламенту приводятся перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

19. Описание вариантов предоставления государственной услуги

19.1. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в пункте 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

прием запроса, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о возможности рассмотрения запроса и документов, принятых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проведение оценки соответствия заявителя в порядке, определенном Федеральным законом № 99-ФЗ, лицензионным требованиям, указанным в пункте 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

направление результата предоставления государственной услуги.

19.2. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в пункте 17.2 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

прием запроса, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о возможности рассмотрения запроса и документов, принятых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

направление результата предоставления государственной услуги.

19.3. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в пункте 17.3 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

прием запроса, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

направление результата предоставления государственной услуги.

19.4. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в пункте 17.4 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

прием запроса, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

направление результата предоставления государственной услуги.

19.5. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги приведено в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Татарстан, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром здравоохранения Республики Татарстан и уполномоченными им должностными лицами.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

1) независимость;

2) тщательность.

20.2.1. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление,

не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

20.2.2. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

20.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Министерства, принятие по ним решений и подготовку ответов на них.

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

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Министерства.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы.

При внеплановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки), включая вопросы, связанные с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента или получением жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства,

ответственных за предоставление государственной услуги.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Министерством принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за несоблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

22.2. Должностные лица Министерства, которым поручено рассмотрение и ведение лицензионного дела, несут персональную ответственность за качество предоставления государственной услуги, а также за соответствующее информирование заявителя.

22.3. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Министерства.

22.4. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

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

23.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных пунктами 20.1–22.4 настоящего Административного регламента.

23.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

23.3. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения полной, актуальной и достоверной информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также путем обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его уполномоченных должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц осуществляется с соблюдением требований, установленных статьей 11⁴ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

25.2. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются лицом в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги Министерством и его должностными лицами, с использованием сети Интернет в течение 30 календарных дней с момента, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

Перечень

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

| № п/п | Общие признаки | Категории заявителей |
|----------|--|--|
| 1 | Юридические лица, не являющиеся медицинскими организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять медицинскую деятельность на территории Республики Татарстан и обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении лицензии, осуществляющие медицинскую | Категория заявителей согласно подпункту 1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента |

| № п/п | Общие признаки | Категории заявителей |
|----------|---|--|
| | деятельность на территории Республики Татарстан и обратившиеся в Министерство с запросом о внесении изменений в реестр лицензий, прекращении действия лицензии | |
| 2 | Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности из реестра лицензий | Категория заявителей согласно подпункту 2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента |
| 3 | Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся в Министерство с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Министерством государственной услуги документах | Категория заявителей согласно подпункту 3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента |

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

| № п/п | Комбинации признаков | Вариант предоставления государственной услуги |
|----------|--|--|
| 1 | Юридические лица и индивидуальные предприниматели при обращении в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента | Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 17.1 настоящего Административного регламента |
| 2 | Юридические лица и индивидуальные предприниматели при обращении в соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента | Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 17.2 настоящего Административного регламента |
| 3 | Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица при обращении в соответствии с подпунктом 5 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента | Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 17.3 настоящего Административного регламента |

| № п/п | Комбинации признаков | Вариант предоставления государственной услуги |
|----------|--|--|
| 4 | Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица при обращении в соответствии с подпунктом 6 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента | Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 17.4 настоящего Административного регламента |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Республики Татарстан государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

Описание

административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги

Вариант 1. Предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 17.1 Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

1.1. Прием запроса, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|---|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан / Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Один рабочий день | Соответствие представленных заявителем (представителем) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента | Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя) запроса. Запрос оформляется по форме, утвержденной Министерством. В случае подачи запроса представителем к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 8.1 настоящего Административного регламента. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Административного регламента. Заявителем (представителем) по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пунктах 8.3 и 8.3.1 настоящего Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан. При подаче запроса заявитель (представитель) авторизуется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан посредством |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя, уполномоченного на подписание запроса).</p> <p>Должностное лицо Министерства проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо Министерства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги через автоматизированную информационную систему Росздравнадзора.</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мини-</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>стерства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.</p> <p>В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо Министерства регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора или направление заявителю (представителю) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |

1.2. Принятие решения о возможности рассмотрения запроса и документов, принятых для предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|--|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Проверка наличия в запросе в полном объеме информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также наличия всех необходимых документов | Два рабочих дня | Наличие в запросе в полном объеме информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также полного комплекта документов | <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса.</p> <p>Запрос и представленные документы проверяются на соответствие требованиям, установленным статьей 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также пунктов 8.1 и 8.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае отсутствия в запросе в полном объеме информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) отсутствия в полном объеме необходимых документов, предусмотренных пунктами 8.1 и 8.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства оформляет уведомление о необходимости устранения нарушений в 30-дневный срок.</p> <p>Указанное выше уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Министерства и в течение трех рабочих дней со дня приема запроса направляется Министерством в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, а также на адрес электронной почты.</p> <p>Документы, подтверждающие устранение нарушений, указанных в уведомлении, представляются заявителем (представителем) в электронном виде через личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан в течение 30 календарных дней с даты получения уведомления.</p> <p>В течение трех рабочих дней со дня представления заявителем (представителем) документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, должностное лицо Министерства проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным статьей 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также пунктами 8.1 и 8.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае если представленные документы подтверждают устранение нарушений, указанных в уведомлении, должностное лицо Министерства принимает решение о возможности рассмотрения запроса и прилагаемых к нему документов и вносит данную информацию в автоматизированную информационную систему Росздравнадзора.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является принятие решения о возможности рассмотрения запроса и прилагаемых к нему документов.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|--|---|
| | | | | <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |
| | <p>Возврат запроса в связи с неустранением заявителем выявленных нарушений</p> | <p>30 календарных дней с момента получения заявителем уведомления о необходимости устранения нарушений</p> | <p>Отсутствие в запросе в полном объеме информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также полного комплекта документов</p> | <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является непредставление заявителем (представителем) полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отсутствие исправлений в оформлении запроса, подтверждающих устранение нарушений.</p> <p>В случае если документы, представленные для устранения нарушений, не подтверждают устранение нарушений, указанных в уведомлении, должностное лицо Министерства оформляет решение о возврате запроса и прилагаемых к нему документов.</p> <p>Указанное выше решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Министерства и в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения Министерством документов, представленных заявителем (представителем) с целью подтверждения устранения нарушений, указанных в уведомлении, направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>Результатом административного действия (процедуры) является направление в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан решения о возврате запроса и прилагаемых к нему документов.</p> <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |

1.3. Межведомственное информационное взаимодействие

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|--|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора / единая государственная информационная система в сфере здравоохранения | Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу в органах и организациях, направление межведомственного информационного запроса | Один рабочий день | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении | Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении органов и организаций. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---------------------------|---|
| | | | нии органов и организаций | <p>Должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственные информационные запросы в следующие федеральные органы исполнительной власти:</p> <p>1. Федеральная налоговая служба, при этом в данном запросе в отношении заявителя – юридического лица указывается идентификационный номер налогоплательщика и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения:</p> <p>1) полное наименование заявителя;</p> <p>2) сокращенное наименование заявителя (в случае наличия);</p> <p>3) основной государственный регистрационный номер заявителя;</p> <p>4) идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>5) адрес места нахождения заявителя;</p> <p>6) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя заявителя;</p> <p>7) должность руководителя заявителя;</p> <p>при этом в данном запросе в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя указывается идентификационный номер налогоплательщика и запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая следующие сведения:</p> <p>1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;</p> <p>2) сокращенное наименование заявителя (в случае наличия);</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>3) основной государственный регистрационный номер заявителя;</p> <p>4) идентификационный номер налогоплательщика – заявителя,</p> <p>необходимые для подтверждения регистрации заявителя в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе.</p> <p>2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, при этом в данном запросе указывается кадастровый номер объекта права заявителя и запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая следующие сведения:</p> <p>1) кадастровый номер объекта недвижимости;</p> <p>2) адрес объекта недвижимости;</p> <p>3) площадь объекта недвижимости;</p> <p>4) назначение объекта недвижимости;</p> <p>5) сведения о правообладателях объекта недвижимости,</p> <p>необходимые для подтверждения наличия у заявителя на праве собственности либо на ином законном основании необходимых для осуществления заявленного вида деятельности помещений, права на которые зарегистрированы.</p> <p>3. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения, при этом в данном запросе</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>указываются номера регистрационных удостоверений медицинских изделий, представленные заявителем в запросе, и запрашиваются следующие сведения о наличии государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) регистрационный номер медицинского изделия; 2) дата государственной регистрации медицинского изделия; 3) срок действия регистрационного удостоверения; 4) наименование медицинского изделия, необходимое для проверки сведений о регистрации медицинских изделий, указанных в запросе. <p>4. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, при этом в данном запросе указывается номер санитарно-эпидемиологического заключения и запрашиваются следующие сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) номер заключения; 2) дата выдачи заключения; 3) полное наименование заявителя; 4) основной государственный регистрационный номер заявителя; 5) идентификационный номер налогоплательщика; |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>6) адрес места нахождения заявителя;</p> <p>7) адрес объекта осуществления заявителем медицинской деятельности;</p> <p>8) перечень работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, разрешенных к выполнению (оказанию) заявителем, необходимые для проверки заявителя на предмет соответствия государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам при осуществлении лицензируемого вида деятельности;</p> <p>5. Федеральное казначейство, при этом в данном запросе указывается идентификационный номер налогоплательщика заявителя либо номер документа, подтверждающего личность заявителя, и запрашиваются следующие сведения об оплате заявителем государственной пошлины из государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей:</p> <p>1) номер квитанции либо платежного поручения;</p> <p>2) дата оплаты;</p> <p>3) полное наименование либо фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) плательщика;</p> <p>4) идентификационный номер налогоплательщика либо номер документа, подтверждающего личность плательщика;</p> <p>5) сумма платежа;</p> <p>6) назначение платежа,</p> <p>необходимые для подтверждения факта</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.</p> <p>Межведомственные информационные запросы формируются в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора.</p> <p>Также должностное лицо Министерства, которое проводит оценку заявителя, для подтверждения соответствия заявителя лицензионным требованиям, установленным 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», проверяет размещение в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения сведений о заявителе (в федеральном реестре медицинских и фармацевтических организаций) и о работниках, заключивших с заявителем трудовые договоры для выполнения указанных в запросе работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности (в федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников), а именно:</p> <p>1) в федеральном реестре медицинских и фармацевтических организаций:</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>а) общие сведения о заявителе, являющемся: юридическим лицом (полное наименование, сокращенное наименование (при наличии), субъект системы здравоохранения, уровень организации, тип организации, ведомственная принадлежность, вид деятельности, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет, основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица); индивидуальным предпринимателем (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес места жительства);</p> <p>б) сведения о зданиях, в которых планируется осуществление либо осуществляется лицензируемый вид деятельности;</p> <p>в) сведения о структурных подразделениях заявителя;</p> <p>г) сведения об оснащении заявителя.</p> <p>2) в федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, заключивших с заявителем трудовые договоры для выполнения указанных в запросе работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности (далее также – работники заявителя):</p> <p>а) основные сведения о работниках заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), пол,</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|----------------------------|---|---|
| | | | | <p>дата рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, место регистрации, дата регистрации, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);</p> <p>б) сведения об образовании работника заявителя (данные об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации профессиональных образовательных программ медицинского образования, о документах об образовании и (или) о квалификации, договоре о целевом обучении, данные о сертификате специалиста или аккредитации специалиста);</p> <p>в) сведения о трудоустройстве работника заявителя (медицинская организация, структурное подразделение медицинской организации, должность, тип занятия должности, ставка, дата начала трудоустройства, дата окончания трудоустройства, основание окончания).</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является направление межведомственных информационных запросов. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия и автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |
| | Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса | Не более пяти рабочих дней | | <p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является получение ответа на</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | межведомственные информационные запросы. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия и автоматизированной информационной системе Росздравнадзора |

1.4. Проведение оценки соответствия заявителя в порядке, определенном Федеральным законом № 99-ФЗ,
лицензионным требованиям

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|--|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Оценка соблюдения заявителями лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности | 12 рабочих дней в случае обращения в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента. Семь рабочих дней в случае обращения в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1.1 настоящего Ад- | Соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности), осуществляемой медицинскими организа- | Основанием для начала административного действия (процедуры) является решение Министерства о рассмотрении запроса. Для проведения оценки соблюдения заявителями лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности (лицензионного контроля) должностное лицо Министерства готовит проект распоряжения Министерства о проведении оценки заявителя, который подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства. Предметом документарной оценки заявителя являются проверка сведений, содержащихся в представленном запросе и документах, в целях подтверждения соответствия положениям, установленным статьей 13 (в случае |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|----------------------------|--|---|
| | | министративного регламента | циями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» | <p>обращения в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента) либо статьей 18 (в случае обращения в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента) Федерального закона № 99-ФЗ, пунктами 5, 8 (в случае обращения в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента) либо пунктами 5, 11 (в случае обращения в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента) Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного 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», а также сведениям о заявителе, содержащимся в ответах на межведомственные информационные запросы.</p> <p>В случае выявления нарушений положений</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>нормативных правовых актов Российской Федерации, указанных выше, а также несоответствия сведениям о заявителе, содержащимся в ответах на межведомственные информационные запросы, выездная оценка заявителя не проводится.</p> <p>Предметом выездной оценки заявителя является проверка возможности соблюдения заявителем лицензионных требований, установленных пунктом 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного 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», непосредственно на месте осуществления медицинской деятельности, подлежащей лицензированию.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является оформление акта</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства. Выездная оценка соблюдения заявителем лицензионных требований может проходить с использованием средств дистанционного взаимодействия посредством аудио- или видеосвязи.</p> <p>Если в ходе выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям осуществлялись фотосъемка и (или) видеозапись, об этом делается отметка в акте оценки и подписание его руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем не требуется. В этом случае материалы фотографирования и (или) видеозаписи прилагаются к акту оценки.</p> <p>Результат фиксируется в электронном виде в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |

1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|---|---|--|--------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство / автома- | Проверка отсутствия или наличия оснований для от- | Один рабочий день | Отсутствие или наличие оснований для | Основанием для начала административного действия (процедуры) является оформление |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|--|
| <p>тизируемая информационная система Росздравнадзора</p> | <p>каза в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения предоставления государственной услуги</p> | | <p>отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом</p> | <p>акта оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям.</p> <p>Должностное лицо Министерства на основании акта оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует распоряжение Министерства о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.</p> <p>Должностное лицо Министерства вносит информацию о принятом решении в автоматизированную информационную систему Росздравнадзора.</p> <p>В зависимости от принятого Министерством решения одновременно с указанным выше распоряжением формируется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о предоставлении государственной услуги, а также выписки из реестра лицензий либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием для такого отказа.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении госу-</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|--|---|
| | | | | <p>дарственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |
| | <p>Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p> | <p>В день формирования проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p> | <p>Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту</p> | <p>Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления государственной услуги, подписывает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Министерства для направления результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю).</p> <p>Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок:</p> <p>не более 15 рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса и документов, предусмотренных пунктами 8.1, 8.2, 8.3, 8.3.1 настоящего Административного (в случае обращения в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента);</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>не более 10 рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса и документов, предусмотренных пунктами 8.1, 8.2, 8.3, 8.3.1 настоящего Административного регламента (в случае обращения в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента).</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является утверждение и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении</p> |

1.6. Направление результата предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|---|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муници- | Направление результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю) посредством Единого портала гос- | В день принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной | Соответствие результата предоставления государственной услуги требованиям законодательства | Основанием для начала административного действия (процедуры) является утверждение результата предоставления государственной услуги и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью решения о предоставлении государственной услуги или |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---------------|--|---|
| <p>пальных услуг (функций) Республики Татарстан / автоматизированная информационная система Росздравнадзора</p> | <p>ударственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан / электронной почты</p> | <p>услуги</p> | <p>Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента</p> | <p>об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, а также по адресу электронной почты, указанному в запросе.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю) в день принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Заявитель (представитель) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем).</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора |

Вариант 2. Предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 17.2 Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

2.1. Прием запроса, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|---|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг | Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том | Один рабочий день | Соответствие представленных заявителем (представителем) запроса и документов и (или) информации, необходимых для | Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя) запроса. Запросы оформляются по форме, утвержденной Министерством. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|--|--|
| <p>(функций) Республики Татарстан / Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора</p> | <p>числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p> | | <p>предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента</p> | <p>В случае подачи запроса представителем к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.3 настоящего Административного регламента.</p> <p>Запрос может быть подан заявителем (представителем) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.</p> <p>В случае получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента запрос также может быть направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>При подаче запроса заявитель (представитель) авторизуется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя).</p> <p>В случае направления запроса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента запрос регистрируется в Министерстве.</p> <p>Должностное лицо Министерства проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо Министерства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через автоматизированную информационную систему Росздравнадзора.</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется в личный кабинет заявителя (представи-</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>теля) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан либо решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется заявителю (представителю) по адресу электронной почты, указанному в запросе, или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае получения запроса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента).</p> <p>В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо Министерства регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора или направление заявителю (представителю) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |

2.2. Принятие решения о возможности рассмотрения запроса и документов, принятых для предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|--|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Проверка наличия в запросе в полном объеме информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также наличия всех необходимых документов | Два рабочих дня | Наличие в запросе в полном объеме информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также полного комплекта документов | <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора.</p> <p>Запрос и представленные документы проверяются на соответствие требованиям Федерального закона № 99-ФЗ, а также пункта 8.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае отсутствия в запросе в полном объеме информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) отсутствия в полном объеме необходимых документов, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства оформляет уведомление о необходимости устранения нарушений в 30-дневный срок.</p> <p>Указанное выше уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Министерства и в течение</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>трех рабочих дней со дня приема запроса Министерством направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, а также на адрес электронной почты или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае получения запроса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента).</p> <p>Документы, подтверждающие устранение нарушений, указанных в уведомлении, представляются заявителем (представителем) в электронном виде через личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента) в течение 30 календарных дней с даты получения уведомления. В течение трех рабочих дней со дня представления заявителем (представителем) документов, подтверждающих устранение выявлен-</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|
| | | | | <p>ных нарушений, должностное лицо Министерства проверяет представленные документы на соответствие требованиям статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также пункта 8.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае если представленные документы подтверждают устранение нарушений, указанных в уведомлении, должностное лицо Министерства принимает решение о возможности рассмотрения запроса и прилагаемых к нему документов и вносит данную информацию в автоматизированную информационную систему Росздравнадзора.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является принятие решения о возможности рассмотрения запроса и прилагаемых к нему документов.</p> <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |
| | Возврат запроса в связи с неустранением заявителем (представителем) выявленных нарушений | 30 календарных дней с момента получения заявителем (представителем) уведомления о необходимости | Отсутствие в запросе в полном объеме информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также полного комплекта документов | Основанием для начала административного действия (процедуры) является непредставление заявителем (представителем) полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отсутствие исправлений в оформлении запроса, подтверждающих устранение нарушений. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|----------------------|---|---|
| | | устранения нарушений | | <p>В случае если документы, представленные в устранение нарушений, не подтверждают устранение нарушений, указанных в уведомлении, должностное лицо Министерства оформляет решение о возврате запроса и прилагаемых к нему документов.</p> <p>Указанное выше решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Министерства и в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения Министерством документов, представленных заявителем (представителем) с целью подтверждения устранения нарушений, указанных в уведомлении, направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, также на адрес электронной почты или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае получения запроса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента).</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является направление решения о возврате запроса и прилагаемых к нему документов в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>ных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан или на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента).</p> <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |

2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|--|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство / единая государственная информационная система в сфере здравоохранения / автоматизированная информационная | Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу в органах и организациях, направление межведомственного информационного запроса | Один рабочий день | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов, находящихся | Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или) све- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| <p>система здравнадзора</p> <p>Рос-</p> | | | <p>щихся в распоряжении органов и организаций</p> | <p>дений, находящихся в распоряжении органов, организаций.</p> <p>Должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственные информационные запросы в следующие федеральные органы исполнительной власти:</p> <p>1. Федеральная налоговая служба, при этом в данном запросе указывается в отношении заявителя – юридического лица идентификационный номер налогоплательщика и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полное наименование заявителя; 2) сокращенное наименование заявителя (в случае наличия); 3) основной государственный регистрационный номер заявителя; 4) идентификационный номер налогоплательщика заявителя; 5) адрес места нахождения заявителя; 6) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя заявителя; 7) должность руководителя заявителя; <p>при этом в данном запросе в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя указывается идентификационный номер налогоплательщика и запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая следующие сведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя; |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>2) сокращенное наименование заявителя (в случае наличия);</p> <p>3) основной государственный регистрационный номер заявителя;</p> <p>4) идентификационный номер налогоплательщика заявителя, необходимые для подтверждения регистрации заявителя в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе.</p> <p>2. Федеральное казначейство, при этом в данном запросе указывается идентификационный номер налогоплательщика заявителя либо номер документа, подтверждающего личность заявителя, и запрашиваются следующие сведения об оплате заявителем государственной пошлины из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах:</p> <p>1) номер квитанции либо платежного поручения;</p> <p>2) дата оплаты;</p> <p>3) полное наименование либо фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) плательщика;</p> <p>4) идентификационный номер налогоплательщика плательщика либо номер документа, подтверждающего личность плательщика;</p> <p>5) сумма платежа;</p> <p>6) назначение платежа,</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|----------------------------|---|--|
| | | | | <p>необходимые для подтверждения факта оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.</p> <p>Межведомственные информационные запросы формируются в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора.</p> <p>Результат административного действия (процедуры) является направление межведомственных информационных запросов.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия и в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |
| | Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса | Не более пяти рабочих дней | | <p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результат административного действия (процедуры) является получение ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия и автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |

2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|--|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения предоставления государственной услуги | Один рабочий день | Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом | <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является получение ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Должностное лицо Министерства на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует распоряжение Министерства о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.</p> <p>Должностное лицо Министерства вносит информацию о принятом решении в автоматизированную информационную систему Росздравнадзора.</p> <p>В зависимости от принятого Министерством решения одновременно с указанным выше распоряжением:</p> <p>1) в случае обращения заявителя в соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента фор-</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>мируется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о предоставлении государственной услуги, а также выписки из реестра лицензий либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа;</p> <p>2) в случае обращения заявителя в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента формируется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|
| | | | | Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора |
| | Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | В день формирования проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента | <p>Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления государственной услуги, подписывает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Министерства для направления результата предоставления государственной услуги заявителю.</p> <p>Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок не более пяти рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса и документов, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Административного регламента. Результатом административного действия (процедуры) является утверждение и подписание усиленной квалифицированной элек-</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>тронной подписью решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении</p> |

2.5. Направление результата предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|---|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан / Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Направление результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан / электронной почты | В день принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги | Соответствие результата предоставления государственной услуги требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента | Основанием для начала административного действия (процедуры) является утверждение результата предоставления государственной услуги и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муницип- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>ципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, а также по адресу электронной почты, указанному в запросе либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента).</p> <p>Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю) в день принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Заявитель (представитель) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем).</p> <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора |

Вариант 3. Предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 17.3 Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

3.1. Прием запроса, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|---|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных | Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для | Один рабочий день | Соответствие представленных заявителем (представителем) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требо- | Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя) запроса. Запрос оформляется по форме, утверждаемой Министерством. В случае подачи запроса представителем к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 8.1 настоящего Административного регламента. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|
| и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан / Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | ваниям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента | <p>Запрос может быть подан заявителем (представителем) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.</p> <p>При подаче запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан заявитель авторизуется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя).</p> <p>При наличии оснований, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>через автоматизированную информационную систему Росздравнадзора.</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.</p> <p>В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора или направление заявителю (представителю) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |

3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|--|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения предоставления государственной услуги | Один рабочий день | Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом | <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора или направление заявителю (представителю) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Должностное лицо Министерства на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об от-</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------|---|--|
| | Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | Один рабочий день | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту | <p>казе в ее предоставлении в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> <p>Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления государственной услуги, подписывает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Министерства для направления результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю).</p> <p>Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок не более трех рабочих дней с даты приема запроса. Результатом административного действия (процедуры) является утверждение и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении</p> |

3.3. Направление результата предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|--|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Направление результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан / электронной почты | В день принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги | Соответствие результата предоставления государственной услуги требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента | Основанием для начала административного действия (процедуры) является утверждение результата предоставления государственной услуги и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан в зависимости от способа подачи запроса, а также по адресу электронной почты, указанному в запросе. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю) в день принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>государственной услуги.</p> <p>Заявитель (представитель) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем).</p> <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Татарстан, в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |

Вариант 4. Предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 17.4 Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)»

4.1. Прием запроса, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|---|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство | Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса | Один рабочий день | Соответствие представленных заявителем (представителем) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента | Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя) запроса. Запрос подается заявителем (представителем) непосредственно в Министерство. В случае подачи запроса представителем к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 8.1 настоящего Административного регламента. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют. Должностное лицо Министерства регистрирует его в Министерстве в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок. Результатом административного действия |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | (процедуры) является регистрация запроса в Министерстве |

4.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|--|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министерство / автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Подготовка проекта решения предоставления государственной услуги | Один рабочий день | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом | <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса в Министерстве.</p> <p>Должностное лицо Министерства на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечаток и (или) ошибок.</p> <p>Критерием принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--------------------------|--|---|
| | | | | <p>государственной услуги документе является отсутствие опечаток и (или) ошибок.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |
| | <p>Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p> | <p>Один рабочий день</p> | <p>Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административному регламенту</p> | <p>Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления государственной услуги, подписывает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Министерства для направления результата предоставления государственной услуги заявителю.</p> <p>Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок не более трех рабочих дней с даты</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>приема запроса.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является утверждение и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении</p> |

4.3. Направление результата предоставления государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных действий (процедур) |
|---|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Автоматизированная информационная система Росздравнадзора | Направление результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю) посредством электронной почты | В день принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги | Соответствие результата предоставления государственной услуги требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту | <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является утверждение и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства по адресу</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>электронной почты, указанному в запросе, либо заказным почтовым отправлением с извещением о вручении.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю) в день принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, реестре лицензий либо направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок.</p> <p>Результат административного действия (процедуры) фиксируется в автоматизированной информационной системе Росздравнадзора</p> |



Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү турында

1. Татарстан Республикасы Рәисенең «Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2023 елның 23 октябрендәге 722 номерлы Указы белән расланган Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, аны кушымта нигезендә яңа редакциядә бөян итеп, үзгәреш кертүгә.

2. Әлеге Указ аңа кул куелган көннән үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Рәисе

Казан, Кремль
2025 ел, 15 апрель
№ 295



Р.Н. Миңнеханов

Татарстан Республикасы
Рәисенә
2025 елның « 15. » апрелендәге
295 номерлы Указы белән
расланды

Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Административ регламентның жайга салу предметы

1.1. Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтүнең стандартларын, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларның (гамәлләренә) составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны уздыру тәртибенә таләпләр, әлеге Административ регламентны үтәүне контрольдә тоту рәвешләре, Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгының (алга таба шулай ук – Министрлык), аның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе билгеләнә.

1.2. Әлеге Административ регламентта файдаланыла торган терминнар һәм билгеләмәләр:

Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте – Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек федераль хезмәте;

Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Сәламәтлек саклау өлкәсендә

күзәтчелек федераль хезмәтенең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы – «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – Интернет челтәре) www.gosuslugi.ru адресы буенча урнашкан «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы – Интернет челтәрендә www.uslugi.tatar.ru адресы буенча урнашкан «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы;

лицензия – юридик затка яисә шәхси эшкуарга Татарстан Республикасы территориясендә медицина эшчәнлегә алып бару хокукы бирә торган махсус рөхсәт, ул Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында алып барыла торган, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәтенең территориаль органнары, шулай ук аларга «Россия Федерациясендә гражданнар сәламәтлеген саклау нигезләре турында» 2011 елның 21 ноябрәндәге 323-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы 1 кисәге 1 пункты нигезендә тапшырылган аерым эшчәнлек төрләренә лицензия бирү вәкаләтен башкарганда Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары тарафыннан бирелгән лицензияләр бердәм реестрында язма нигезендә раслана;

лицензиат – лицензиясе булган юридик зат яисә шәхси эшкуар;

шәхси кабинет – гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырылган соратуларны карап тикшерү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеген бирә торган Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы сервисы.

1.3. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлегә эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш) турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актлары үз көчен югалткан дип тану хакында» 2021 елның 1 июнендәге 852 номерлы карары белән расланган Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлегә эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш) турында нигезләмәнең (алга таба – Медицина эшчәнлеген лицензияләү турында нигезләмә) 3 пункты «б» пунктчасы нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында түбәндәгеләр лицензияләнергә тиешле:

медицина оешмалары һәм башкалар оешмалар тарафыннан, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм

аңа тиндөш булган хезмөт үтү күздө тотылган оешмалар, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсөтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалардан тыш, алып барыла торган медицина эшчәнлеге;

шәхси эшкуарлар тарафыннан алып барыла торган, югары технологияле медицина ярдәме күрсөтү буенча медицина эшчәнлегеннән тыш, медицина эшчәнлеге;

чит ил юридик затлары – халыкара медицина кластеры проектында катнашучылар тарафыннан алып барыла торган медицина эшчәнлеге.

1.4. Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан дәүләт хезмәте күрсөтү кысаларында лицензия бирелә торган медицина эшчәнлеге составына кергән эшләр, күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеге Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау министрлыгының «Медицина эшчәнлеген тәшкил итә торган эшләр (хезмәтләр) классификаторын раслау турында» 2021 елның 19 августындагы 866н номерлы карары белән расланды (югары технологияле медицина ярдәме, шулай ук медицина-социаль экспертизасыннан кала).

2. Гариза бирүчеләр исемлеге

2.1. Дәүләт хезмәте дәүләт хезмәте күрсөтүгә сорату (алга таба – сорату) белән Министрлыкка мөрәҗәгать иткән физик затларга, шәхси эшкуарларга, юридик затларга (алга таба – гариза бирүче) яисә аларның вәкаләтле вәкилләренә (алга таба – вәкил) күрсәтелә.

2.2. Гариза бирүчеләр категорияләре:

1) Татарстан Республикасы территориясендә медицина эшчәнлеге алып барырга нияте булган һәм Министрлыкка лицензия бирүне сорап мөрәҗәгать иткән (алга таба – лицензия алуга дөгъва кылучылар), Татарстан Республикасы территориясендә медицина эшчәнлеге алып бара торган һәм Министрлыкка лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертүне, лицензияләр гамәлен туктатуны сорап мөрәҗәгать иткән федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы медицина оешмасы булмаган юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар (алга таба – лицензиатлар);

2) Министрлыкка лицензияләр реестрына кертелгән медицина эшчәнлеген башкаруга тәгаен лицензия турында мәгълүмат бирүне сорап мөрәҗәгать иткән физик затлар, шәхси эшкуарлар, юридик затлар;

3) Министрлыкка Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәте күрсөтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзөтү турында сорату белән мөрәҗәгать иткән физик затлар, шәхси эшкуарлар, юридик затлар.

2.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсөтүнең бер варианты (алга таба – вариант) нигезендә күрсәтелә. Вариант өлгә Административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә гариза бирүченең гомуми сыйфатларынан, шулай ук өлгә гариза бирүче хезмәт күрсөтүне сорап мөрәҗәгать иткән дәүләт хезмәте күрсөтүнең нәтижәсеннән чыгып билгеләнә.

2.4. Гариза бирүченең сыйфатлары өлеге Административ регламент нигезендө Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасын файдаланып, анкета тутыруы (алга таба – профильләштерү) нәтижәсендә билгеләнә.

II. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

3. Дәүләт хезмәтенең атамасы

Дәүләт хезмәтенең атамасы: «Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (өлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)».

4. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органының атамасы

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча вәкаләтләр Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы (лицензияләр бирүче орган) тарафыннан тормышка ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне турыдан-туры Министрлыкның структур бүлекчәсе – Лицензияләү идарәсе медицина эшчәнлеген башкаруга лицензияләр бирү бүлегенә башкара.

4.3. Дәүләт хезмәте дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләргә аша, шулай ук экстерриториаль принцип буенча күрсәтелми.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе

5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе:

5.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар:

1) лицензия алган очракта – «Аерым эшчәнлек төрләрен лицензияләү турында» 2011 елның 4 маендагы 99-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 99-ФЗ номерлы Федераль закон) 21 статьясы 2 кисәгә 1–3 һәм 5–8 пунктлары нигезендә билгеләнгән мәғлүматлар кергән лицензияләр реестрында тиешле язма рәвешендә, ө нәкъ менә:

лицензия бирү турында лицензияләр реестрындагы язмага туры килә торган лицензиянең теркәлү номеры, лицензия бирү датасы;

лицензия бирүче органның атамасы (Министрлык);

гариза бирүче – юридик затның тулы һәм кыскартылган (булган

очракта) атамасы, шул исәптән хосусый атамасы һәм оештыру-хокукый формасы, урнашкан урыны адресы, телефон номеры, электрон почта адресы;

лицензияләнгән торган эшчәнлек төрен башкару урыны адресы һәм (яисә) лицензияләнгән торган эшчәнлек төрен башкару урынын тәңгәлләштерү мөмкинлегенә бирә торган башка мәғлүматлар, юридик зат төзү турында язманың дәүләт теркәвенә алыну номеры;

гариза бирүче – шәхси эшқуарның фамилиясе, исеме һәм атасынын исеме (булган очракта), аның шәхесен таныкый торган документлар атамасы һәм реквизитлары, яшәгән урыны адресы, телефон номеры, электрон почта адресы;

лицензияләнгән торган эшчәнлек төрен башкару урыны адресы, һәм (яисә) лицензияләнгән торган эшчәнлек төрен башкару урынын тәңгәлләштерү мөмкинлегенә бирә торган башка мәғлүматлар, шәхси эшқуарның дәүләт теркәвенә алынуы турында язманың дәүләт теркәвенә алу номеры;

салым түләүченең идентификация номеры;

лицензияләнгән торган эшчәнлек төре булып торган башкарыла торган эшләр, күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтеп, лицензияләнгән торган эшчәнлек төре;

лицензия бирүче органның (Министрлыкның) лицензия бирү турында карарының басылып чыгу датасы һәм булган очракта әлегә карарның реквизитлары (шул ук вакытта гариза бирүчегә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасы аша Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «Лицензияләр реестрын формалаштыру һәм алып бару кагыйдәләрен һәм лицензияләр реестрыннан өземтәнең үрнәк формасын раслау турында» 2020 елның 29 декабрендәге 2343 номерлы карары белән расланган лицензияләр реестрыннан өземтәнең үрнәк формасы нигезендә рәсмиләштерелгән лицензия бирү турында хәбәрнамә һәм лицензияләр реестрыннан өземтә рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтелү турында карар җибәрелә;

2) лицензиатның лицензиядә күрсәтелмәгән адрес буенча медицина эшчәнлегенә башкару яисә лицензиядә каралган медицина эшчәнлеген тәшкит итүче эшләр, хезмәтләр исемлегенә үзгәрешләр кертү нияте булганда, лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертелгәндә – лицензияләр реестрына кертелгән әлегә пунктның 1 пунктчасында күрсәтелгән мәғлүматлар булган тиешле язма рәвешендә (шул ук вакытта гариза бирүчегә лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертелү турында хәбәрнамә, шулай ук лицензияләр реестрыннан өземтә рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтелү турында карар җибәрелә);

3) башка очракларда лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертелгәндә (юридик затны үзгәртеп кору яисә кушылу рәвешендә (кушылуда катнаша торган һәрбер юридик затның яңадан оештырылган юридик затларның хокукый варисын дәүләт теркәвенә алган көнгә медицина эшчәнлегенә башкаруга лицензиясе булу шарты белән) яңадан оештырылуы, лицензиатның башка юридик затка кушылуы, лицензиатның атамасы үзгәрүе, Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә

лицензияләр реестрына лицензиатның филиалы турында мәғлүматлар буенча үзгәрешләр кертү каралган очракта, лицензиатның филиалының атамасы үзгәрүе, лицензиатның урнашкан урыны адресы үзгәрүе, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә лицензияләр реестрына лицензиатның филиалы урнашкан урыны адресы турында мәғлүматлар буенча үзгәрешләр кертү каралган очракта, лицензиатның филиалы урнашкан урыны адресы үзгәрүе, шәхси эшқуарның исеме, фамилиясе, атасының исеме (булган очракта) үзгәрүе, аның торы урыны үзгәрүе, шәхесен таныкый торган документның реквизитлары үзгәрүе, фактта медицина эшчәнлегә башкару урыны үзгәртелмәгән очракта, юридик зат яисә шәхси эшқуар тарафыннан медицина эшчәнлегә башкару урыннарының адреслары үзгәртелүе, бер яисә берничә адрес буенча күрсәтелә торган лицензиядә каралган медицина эшчәнлегенә туктатылуы, лицензиядән күрсәтелгән кайбер эшләр (хезмәтләр) башкаруны туктатканда, лицензиатның телефон номеры, электрон почта адресы үзгәрүе, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә лицензия бирелә торган эшчәнлек төренә, медицина эшчәнлегә составында башкарыла торган эшләр, хезмәтләр исемлегенә атамасы үзгәртелүе) – лицензияләр реестрына кертелгән әлегә пунктның 1 пунктчасында күрсәтелгән мәғлүматлар булган тиешле язма рәвешендә (шул ук вакытта гариза бирүчегә лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертелү турында хәбәрнамә, шулай ук лицензияләр реестрыннан өземтә рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтелү турында карар жиберелә);

4) эшчәнлекне туктаткан очракта – лицензияләр реестрына кертелгән 99-ФЗ номерлы Федераль законның 21 статьясы 2 кисәгә 10 пунктында билгеләнгән мәғлүматлар, аерым алганда лицензиянең гамәлен туктатуга нигезләр һәм лицензиянең гамәлен туктату датасы турында мәғлүматлар булган тиешле язма рәвешендә (шул ук вакытта гариза бирүчегә лицензиянең гамәле туктатылу турында хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтелү турында карар жиберелә);

5) лицензияләр реестрыннан мәғлүматлар алган очракта – лицензияләр реестрыннан өземтә яисә лицензияләр реестрында соратыла торган мәғлүматларның булмавы турында хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтелү турында карар;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталары һәм (яисә) ялгышлар булган очракта – элек бирелгән хәрәф хаталары һәм (яисә) ялгышлары булган документка алмашка дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып торган яңа документ рәвешендә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталары һәм (яисә) ялгышлар булмавы турында хәбәрнамә.

5.1.2. Хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар, анда әлегә Административ регламентның 10.2 пунктының тиешле пунктчаларына сылтама белән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр күрсәтелә, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итүнең сәбәпләре аңлатыла, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш

тарту өчен әлеге нигезләрне хәл иткәннән соң кабаттан Министрлыкка сорату белән мөрәжәгать итү мөмкинлеге, шулай ук әлеге Административ регламентның V кисәге нигезендә шикаять бирү юлы белән кабул ителгән карарга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкинлеге турында мәгълүмат бирелә.

5.2. Гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәтенә нәтижәсен алу факты Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела.

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелгән соратулар өчен әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән мәгълүмат шулай ук тиешенчә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында теркәп куела.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелү турында мәгълүматлар, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә электрон образын теркәп, дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар кабул ителгән көнне лицензияләр реестрына кертелә.

5.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе гариза бирүчегә лицензияләр реестрыннан өземтә һәм (яисә) тиешле хәбәрнамә рәвешендә электрон формада жиһәрелә.

5.5. Дәүләт хезмәте нәтижәсен алу ысуллары:

1) аңа куелган көнне гариза бирүченең (аның вәкиленең) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталындагы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетында Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон документ рәвешендә;

2) аңа куелган көнне гариза бирүченең (аның вәкиленең) соратуда күрсәтелгән электрон почта адресы буенча электрон документ рәвешендә;

3) әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4, 6 пунктчалары нигезендә мөрәжәгать иткәндә соратуда электрон почта адресы күрсәтелмәгән очракта, почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәп, заказлы хат рәвешендә.

6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогы

6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь срогы:

әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 1 пунктчасы нигезендә лицензия алганда – Министрлык тарафыннан раслана торган форма буенча рәсмиләштерелгән сорату һәм аңа теркәп бирелә торган документлар Министрлыкта кабул ителгән көннән 15 эш көненнән дә артык түгел;

әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 2 пунктчасы нигезендә лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертелгәндә – Министрлык

тарафыннан раслана торган форма буенча рәсмиләштерелгән сорату һәм аңа теркәп бирелә торган документлар Министрлыкта кабул ителгән көннән 10 эш көненнән дә артык түгел;

әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 3 пунктчасы нигезендә лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертелгәндә – Министрлык тарафыннан раслана торган форма буенча рәсмиләштерелгән сорату һәм аңа теркәп бирелә торган документлар Министрлыкта кабул ителгән көннән биш эш көненнән дә артык түгел;

әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4 пунктчасы нигезендә лицензиянең гамәле туктатылганда – сорату һәм аңа теркәп бирелә торган документлар Министрлыкта кабул ителгән көннән биш эш көненнән дә артык түгел;

әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 5 пунктчасы нигезендә лицензияләр реестрыннан мәгълүматлар алганда – сорату һәм аңа теркәп бирелә торган документлар Министрлыкта кабул ителгән көннән өч эш көненнән дә артык түгел;

әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 6 пунктчасы нигезендә хәреф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәткәндә – сорату һәм аңа теркәп бирелә торган документлар (булган очракта) Министрлыкта кабул ителгән көннән өч эш көненнән дә артык түгел.

6.2. Министрлыкта сорату килгән көннән өч эш көне дәвамында соратуны рәсмиләштерүдә җитешсезлекләр яисә документларның тулы комплекты бирелмәве ачыкланган очракта, Министрство ачыкланган җитешсезлекләрне күрсәтеп, Административ регламентның тиешле пунктларына сылтама белән җитешсезлекләрне бетерү кирәклеген турында хәбәрнамә юллый. Җитешсезлекләрне бетерү срогы гариза бирүче әлеге хәбәрнамәне алган вакыттан 30 календарь көннән дә артык түгел.

6.3. Җитешсезлекләрне бетерү кирәклеген турында хәбәрнамә Министрлыкта сорату теркәлгән көннән өч эш көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүченең (аның вәкиленең) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталындагы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына, шулай ук соратуда күрсәтелгән электрон почта адресына юллана.

6.4. Әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4, 6 пунктчалары нигезендә мөрәҗғәгать иткәндә, соратуда электрон почта адресы күрсәтелмәгән очракта, җитешсезлекләрне бетерү кирәклеген турында хәбәрнамә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәп, заказлы хат рәвешендә юллана.

6.5. Гариза бирүче (аның вәкиле) хәбәрнамә алган көннән 30 календарь көн эчендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы комплектын бирмәгән яисә соратуны рәсмиләштерүдә җитешсезлекләрнең бетерелүен раслый торган төзәтмәләрне кертмәгән очракта, Министрлыкның вазыйфаи заты гариза бирүчегә соратуны кире кайтаруның сәбәпләрен күрсәтеп, соратуны кире кайтару турында карар кабул итә, карарга

Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела һәм ул гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрнең бетерелүен раслау максатында бирелгән документлар Министрлыкка килгән көннән өч эш көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүченең (аның вәкиленең) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталындагы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына яисә соратуда электрон почта адресы күрсәтелмәгән очракта, өлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4, 6 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчегә (аның вәкиленә) почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәп, заказлы хат рәвешендә юллана.

7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукий нигезләр

Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукий актлар исемлегенә, шулай ук Министрлыкның, аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат Министрлыкның Интернет челтәрендәге рәсми сайтында (алга таба – рәсми сайт), шулай ук Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырылган.

8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

8.1. Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары нигезендә гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә:

- 1) Министрлык тарафыннан раслана торган форма буенча сорату;
- 2) гариза бирүченең (аның вәкиленең) шөхесен таныкый торган документ;
- 3) вәкиленең гариза бирүче исеменнән эш йөртүгә вәкаләтләрнең раслый торган документ (вәкил мөрәҗәгать иткән очракта).

8.2. Әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 1 һәм 2 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүче (аның вәкиле) өстәмә рәвештә түбәндәгеләрне бирергә тиеш:

- 1) гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле булган, аның милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган биналарга, корылмаларга һәм (яисә) алардагы бүлмәләргә Күчмәс милеккә һәм алар белән эш итүгә хокуклар бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән хокукын раслый торган документларның

күчермөлөре (өлеге хокуктар күрсөтөлгөн реестрда теркөлгөн очракта – гариза бирүченең өлеге биналар, корылмалар һәм алардагы бүлмөлөргө хокукы булуын раслый торган документларның реквизитлары турында мәгълүмат);

2) гариза бирүчегә гаризада күрсөтөлгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле булган, аның милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган медицина эшләнмәләренә (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларга) хокукын раслый торган документларның күчермәләре яисә гариза бирүче тарафыннан сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дәүләт мәгълүмат системасында медицина һәм фармация оешмалары федераль реестрына һәм медицина һәм фармация хезмәткәрләре бердәм системасы федераль регистрына тиешле мәгълүматлар кертелгән очракта, сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дәүләт мәгълүмат системасында медицина һәм фармация оешмалары федераль реестрына һәм медицина һәм фармация хезмәткәрләре федераль регистрына тиешле мәгълүматлар кертелү турында мәгълүматлар;

3) гариза бирүче белән хезмәт шартнамәсә төзөгән хезмәткәрләреннән медицина һәм фармация хезмәткәрләренә куелган квалификация таләпләре нигезендә каралган белем һәм белгечнең аккредитация узуы яисә гариза бирүче тарафыннан гаризада күрсөтөлгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле белгеч сертификаты булуын раслый торган документларның реквизитлары яисә күчермәләре – өлеге документлар турында мәгълүматлар «Белем һәм (яисә) квалификация турында документлар, уку турында документлар хакында мәгълүматларның федераль реестры» федераль мәгълүмат системасында һәм Россия Федерациясә Пенсия һәм социаль иминият фонды мәгълүмат системасында булмаган очракта яисә гариза бирүче тарафыннан сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дәүләт мәгълүмат системасында медицина һәм фармация оешмалары федераль реестрына һәм медицина һәм фармация хезмәткәрләре бердәм системасы федераль регистрында булмаган очракта, сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дәүләт мәгълүмат системасында медицина һәм фармация оешмалары федераль реестрына һәм медицина һәм фармация хезмәткәрләре бердәм системасы федераль регистрына тиешле мәгълүматлар кертелү турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүче белән хезмәт шартнамәсә төзөгән хезмәткәрләреннән медицина эшләнмәләренә (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларга) техник хезмәт күрсөтүче хезмәткәрләреннән тиешле һөнәри белем һәм (яки) квалификациясә булуын раслый торган документларның реквизитлары яисә күчермәләре – өлеге документлар турында мәгълүматлар «Белем һәм (яисә) квалификация турында документлар, уку турында документлар хакында мәгълүматларның федераль реестры» федераль мәгълүмат системасында һәм Россия Федерациясә Пенсия һәм социаль иминият фонды мәгълүмат системасында булмаган очракта яисә тиешле эшчәнлек алып барырга лицензиясә булган оешма белән шартнамә күчермәсә.

8.3. Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә гариза бирүче (аның вәкиле) мәстәкыйль рәвештә бирергә хокуклы булган дәүләт хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында бирелергә тиешле документларның тулы исемлеге:

- 1) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (дәүләт хезмәтә алучы юридик зат булган очракта);
- 2) Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (дәүләт хезмәтә алучы шәхси эшкуар булган очракта).

8.3.1. Әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 1 һәм 2 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәтә күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза бирүче (аның вәкиле) үз теләге белән өстәмә рәвештә түбәндәгеләр бирелә:

- 1) гариза бирүченең гаризада күрсәтелгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле булган, аның милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган биналарга, корылмаларга һәм (яисә) алардагы бүлмәләргә Күчемсез милеккә һәм алар белән эш итүгә хокуклар бердәм дәүләт реестрында теркәлгән хокукын раслый торган документларның күчермәләре;

- 2) гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән эшләрне (хезмәтләрне) башкару өчен кирәкле булган, Россия Федерациясе Хөкүмәтә тарафыннан билгеләнгән тәртиптә теркәлгән һәм (яисә) Евразия икътисадый берлеге хокукы бирә торган халыкара шартнамәләр һәм актлар нигезендә теркәлгән медицина эшләнмәләрен (жиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментларга) дәүләт теркәве турында мәгълүматлар яисә гариза бирүче тарафыннан сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дәүләт мәгълүмат системасында медицина һәм фармация оешмалары федераль реестрына һәм медицина һәм фармация хезмәткәрләре бердәм системасы федераль регистрына тиешле мәгълүматлар кертелгән очракта, сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дәүләт мәгълүмат системасында медицина һәм фармация оешмалары федераль реестрына һәм медицина һәм фармация хезмәткәрләре бердәм системасы федераль регистрына тиешле мәгълүматлар кертелү турында мәгълүматлар;

- 3) гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле биналарның, корылмаларның һәм (яисә) бүлмәләрнең санитария кагыйдәләренә туры килүе турында санитария-эпидемиология бәяләмәсе булу турында мәгълүматлар;

- 4) дәүләт пошлинасы түләү турында мәгълүматлар (документ) (дәүләт пошлинасы түләү Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә билгеләнгән булса).

8.3.2. Әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 3 пунктчасы нигезендә дәүләт хезмәтә күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче (аның вәкиле) үз теләге белән өстәмә рәвештә дәүләт пошлинасы түләү турында мәгълүматлар (документ) (дәүләт пошлинасы түләү Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә билгеләнгән булса) бирә.

8.4. Гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан сорату түбәндәге ысуллар белән бирелә ала:

- 1) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша;
- 2) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша;
- 3) почта аша заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта – бары тик әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4,6 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә.

8.5. Министрлык дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында мәгълүмат алу өчен түбәндәге оешмаларга ведомствоара соратулар юллы:

1) Федераль салым хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсенә:

а) гариза бирүче турында язманың юридик затлар өчен – Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына, шәхси эшкуарлар өчен – Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрына кертелүе фактын раслый торган мәгълүмат бирү турында;

б) гариза бирүче – юридик затның, шәхси эшкуарның Россия Федерациясе территориясендә урнашу жире буенча салым органында исәпкә басу фактын раслый торган мәгълүматлар бирү турында;

2) Федераль дәүләт теркөве, кадастр һәм картография хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсенә – гариза бирүчегә милек хокукында яисә башка законлы нигездә ия булган биналар, корылмалар һәм (яисә) алардагы бүлмәләргә Күчмәсез милеккә һәм алар белән эш итүгә хокуклар бердәм дәүләт реестрында теркәлгән хокукы булуы фактын раслый торган мәгълүмат бирү турында;

3) Кулланучылар хокукларын һәм кеше иминлеген яклау өлкәсендә күзәтчелек федераль хезмәтенен Татарстан Республикасы (Татарстан) буенча идарәсенә – гариза бирүченең лицензия алуга дөгъва кылучыга яисә лицензиатка гаризада күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле биналарның, корылмаларның һәм (яисә) бүлмәләренең санитария кагыйдәләренә туры килүе турында санитария-эпидемиология бәяләмәсе алуы фактын раслый торган мәгълүматлар бирү турында;

4) Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсенә – гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләве фактын раслый торган мәгълүматлар бирү турында.

Гариза бирүче әлеге пунктта күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматларны үз телән белән бирергә хокуклы.

9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

9.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:

- 1) башка дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

2) элегрәк теркәлгән, әлеге сорату килгән вакытка аның буенча дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты тәмамланмаган соратуга тәңгәл соратуның килүе;

3) гариза бирүченең категориясе әлеге Административ регламентның 2.2 пунктында күрсәтелгән затлар исемлегенә кермәве;

4) лицензия бирелергә тиешле медицина эшчәнлеген башкару урынының Татарстан Республикасынан читтә урнашкан булуы;

5) югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү, шулай ук медицина-социаль экспертиза уздыру өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

6) аңа мөнәсәбәтле рәвештә лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертелергә тиешле, шул исәптән эшчәнлеген туктату өлешендә, медицина эшчәнлеген башкару урынының Татарстан Республикасынан читтә урнашкан булуы.

9.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, документлар почта аша заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта бирелгән очрактан тыш (әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4, 6 пунктчалары), Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында рәсмиләштерелә һәм урнаштырыла, гариза бирүченең Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетында күрсәтелә.

9.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү гариза бирүченең (аның вәкиленең) дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап кабаттан Министрлыкка мөрәжәгать итүенә киртә була алмый.

10. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

10.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

10.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

1) гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан бирелгән соратуда һәм (яисә) аңа теркәп бирелгән документларда (мәгълүматларда) 99-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә ачыкланган дәрәҗә булмаган яисә бозып күрсәтелгән мәгълүматларның булуы;

2) гариза бирүче әлеге Административ регламентның 5.11 пункты 1 һәм 2 пунктчалары нигезендә мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүченең 99-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә лицензия таләпләренә туры килү-килмәвен бәяләү барышында аның Медицина эшчәнлеген лицензияләү турында нигезләмәнең 5 пунктында күрсәтелгән лицензия таләпләренә туры килмәве;

3) өлеге Административ регламентның 5.11 пункты 1 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать килгән очракта, Министрлыкка медицина эшчәнлеген башкаруга лицензия бирүне сорап мөрәжәгать иткән гариза бирүченең өлеге төр эшчәнлекне башкаруга гамәлдәге лицензиясе булуы;

4) өлеге Административ регламентның 5.11 пункты 5 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать килгән очракта, Россия Федерациясе законнары нигезендә дәүләт яисә хезмәт серен саклау хакына лицензияләр реестрындагы мәгълүматлардан ирекле рәвештә файдалану мөмкинлегенен чикләнгән булуы.

10.3. Соратуны кире кайтару өчен нигезләр булып гариза бирүченең (аның вәкиленең) өлеге Административ регламентның 6.2–6.4 пунктларында күрсәтелгән кимчелекләрне бетерү турында хәбәрнамә алган көннән 30 календарь көн эчендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы комплектын бирмәве яисә сорату формасында кимчелекләрне бетерүне раслый торган төзәтмәләрнең кертелмәве.

10.4. Соратуны кире кайтару өчен өлеге Административ регламентның 10.3 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Министрлыкның вазыйфай заты гариза бирүчегә соратуны кире кайтаруның сәбәпләрен күрсәтеп, соратуны кире кайтару турында карар кабул итә, карарга Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела һәм хәбәрнамәдә күрсәтелгән кимчелекләрнең бетерелүен раслау максатында гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан бирелгән документлар Министрлыкка килгән көннән өч эш көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүченең Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына яисә соратуда электрон почта адресы күрсәтелмәгән очракта, өлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4, 6 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүне алу өчен почта аша, аңа тапшырылу турында хәбәрнамә теркәп, заказлы хат рәвешендә юллана.

10.5. Гариза бирүче ирекле формада язылган гариза нигезендә, аны Министрлыкның электрон почта адресына юллап, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша яисә Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать итеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында килгән гариза нигезендә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуы турында факт Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту гариза бирүченең (аның вәкиленең) дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап кабаттан Министрлыкка мөрәжәгать итүенә киртә була алмый.

10.6. Гариза бирүче әлеге Административ регламентның 10.2 һәм 10.3 пунктларында күрсәтелгән кимчелекләрне бетергәннән соң кабаттан Министрлыкка сорату белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

11. Гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган түләүнең күләме һәм аны алу ысуллары

11.1. Дәүләт пошлинасы турында мәгълүматлар Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында һәм Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен (лицензия бирү һәм лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертү) дәүләт пошлинасы Россия Федерациясе Салым кодексының 333³³ статьясы 1 пункты 92 пунктчасы нигезендә билгеләнгән күләмдә түләнә.

«Россия Федерациясендә рөхсәт кәгазьләре бирү эшчәнлегенә үзгәрешләрнең турында» 2022 елның 12 мартындагы 353 номерлы карарының 9 пункты нигезендә 2029 елның 31 декабренә кадәр лицензия бирү яисә лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертү өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы түләү таләп ителми.

11.2. Гариза бирүче әлеге Административ регламентның 4–6 пунктлары нигезендә мөрәжәгать иткән очракта дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә.

11.3. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетында түләү сервислары ярдәмендә түләү мөмкинлеге бирелә.

11.4. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләү турында мәгълүмат Министрлык тарафыннан Дәүләт һәм муниципаль түләүләр дәүләт мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны файдаланып алына.

11.5. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтелүдән баш тарткан очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен түләү Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кире кайтарыла.

Лицензияләр реестрыннан күчermә рәвешендә һәм Министрлыкның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган лицензияләр реестрыннан мәгълүматлар бушлай бирелә.

11.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән, Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының гаебе нәтижәсендә җибәрелгән хаталарны төзәтәргә дип кире кайтарылган документка үзгәрешләр кертелгән очракта, гариза бирүчедән акча алынмый.

12. Гариза бирүче (аның вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорату биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең
максималь срогы

Гариза бирүче (аның вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорату биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы билгеләнми, чөнки дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуны юллау һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен бирү Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә, шулай ук әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4, 6 пунктчалары нигезендә почта аша заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта башкарыла.

13. Гариза бирүченең (аның вәкиленең) дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуын теркәү срогы

Министрлыкта соратуны теркәү срогы:

1) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә эш көненең 16:00 сәгатенә кадәр килгәндә – сорату килгән көнне, эш көнендә 16:00 сәгәтәтән соң яисә ял көнендә килгәндә – икенче эш көнендә;

2) почта аша килгәндә (әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4, 6 пунктчалары нигезендә килгән соратулар) – сорату килгән көннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча.

14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр куелмый, чөнки гариза Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә, шулай ук әлеге Административ регламентның 5.1.1 пункты 4, 6 пунктчалары нигезендә почта аша заказлы хат рәвешендә кәгазь чыганакта бирелә.

15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалана алу дәрәжәсе һәм аның сыйфаты күрсәткечләре

15.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалана алу дәрәжәсе һәм аның сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларның электрон

рәвешләренен ачык кулланышта булуы;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны электрон рәвештә тапшыру мөмкинлегә;

дәүләт хезмәтенен үз вакытында күрсәтелүе (дәүләт хезмәте күрсәтү срокларын үтәмәү очракларының булмавы);

дәүләт хезмәтенен дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә күрсәтелүе;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган түләүләргә (кирәк булган очракта) башкару өчен инструментларның ачык кулланышта булуы;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алу турында хәбәр итүдә уңайлылыклар;

гариза бирүчеләр тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча нигезле шикәятләренен булмавы.

15.2. Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалана алу дәрәжәсе һәм аның сыйфаты күрсәткечләре исемлегә турында мәгълүмат урнаштырыла.

16. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә, шул исәптән электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр

16.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системалары исемлегә:

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы;

Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы;

электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләү бердәм системасы;

сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

Бердәм күчемсез милек дәүләт реестрын алып бару федераль дәүләт системасы;

Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы;

«Белем һәм (яисә) квалификация турында документлар, уку турында документлар хакында мәгълүматларның федераль реестры» федераль мәгълүмат системасы (мәгълүматлар булган очракта);

ведомствоара электрон хезмәттәшлек бердәм системасы;

федераль мәгълүмати адреслы хезмәт.

16.2. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре:

сорату Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә бирелгән очракта, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы дәүләт хезмәте карточкасында аның интерактив формасы тугырыла, аңа документларның электрон образлары теркәп бирелә һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлардагы белешмәләр күрсәтелә;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризага, шулай ук гариза бирүче Министрлыкка дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйлә гамәлләр башкару турында электрон документлар рәвешендә бирергә тиешле гаризаларга көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куела;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенең әзерлегә турында хәбәр итү Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына хәбәрнамә җибәрү аша бушлай нигездә башкарыла.

III. Административ процедураларның составы, башкару эзлеклегенә һәм сроклары

17. Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары исемлегенә

17.1. Федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы медицина оешмалары булмаган, Татарстан Республикасы территориясендә медицина эшчәнлегенә алып барырга нияте булган яисә медицина эшчәнлегенә алып бара торган юридик затлар яки әлегә Административ регламентның 5.1.1 пункты 1,2 пунктчалары нигезендә Татарстан Республикасы территориясендә медицина эшчәнлегенә алып барырга нияте булган яисә медицина эшчәнлегенә алып бара торган шәхси эшкуарлар мөрәҗәгать иткәндә.

17.2. Федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы медицина оешмалары булмаган, Татарстан Республикасы территориясендә медицина эшчәнлегенә алып бара торган юридик затлар яки әлегә Административ регламентның 5.1.1 пункты 3,4 пунктчалары нигезендә Татарстан Республикасы территориясендә медицина эшчәнлегенә алып бара торган шәхси эшкуарлар мөрәҗәгать иткәндә.

17.3. Әлегә Административ регламентның 5.1.1 пункты 5 пунктчасы нигезендә физик затлар, шәхси эшкуарлар, юридик затлар мөрәҗәгать иткәндә.

17.4. Әлегә Административ регламентның 5.1.1 пункты 6 пунктчасы нигезендә физик затлар, шәхси эшкуарлар, юридик затлар мөрәҗәгать иткәндә.

18. Гариза бирүчене профильләштерү административ процедурасы тасвирламасы

18.1. Гариза бирүчегә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү вариантын ачыклау һәм дәүләт хезмәте күрсәтү:

1) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша;

2) Министрлыкның рәсми сайты аша;

3) Министрлыкта.

18.2. Гариза бирүчегә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү вариантын ачыклау һәм дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе:

1) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында сорауларга җавап бирү аша;

2) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында сорауларга җавап бирү аша;

3) Министрлыкта сорапшыру уздыру аша.

18.3. Әлеге Административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә гариза бирүчеләр категорияләре алар нигезендә берләштерелә торган гомуми сыйфатлар исемлегенә, шулай ук гариза бирүченең һәркайсы дәүләт хезмәте күрсәтү вариантларының берсенә туры килә торган сыйфатлары комбинацияләре исемлегенә бирелә.

19. Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары тасвирламасы

19.1. Әлеге Административ регламентның 17.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәткәндә түбәндәге административ гамәлләр (процедуралар) башкарыла:

соратуны, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кабул ителгән соратуны һәм документларны карап тикшерү мөмкинлегенә турында карар кабул итү;

ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

гариза бирүченең 99-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә Медицина эшчәнлеген лицензияләү турында нигезләмәнең 5 пунктында күрсәтелгән лицензия таләпләренә туры килү-килмәвен бәяләү;

дәүләт хезмәте күрсәтү (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау.

19.2. Әлеге Административ регламентның 17.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәткәндә түбәндәге административ гамәлләр (процедуралар) башкарыла:

соратуны, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кабул ителгән соратуны һәм документларны карап тикшерү мөмкинлегенә турында карар кабул итү;

ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

дәүләт хезмәте күрсәтү (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау.

19.3. Әлеге Административ регламентның 17.3 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәткәндә түбәндәге административ гамәлләр (процедуралар) башкарыла:

соратуны, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау.

19.4. Әлеге Административ регламентның 17.4 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәткәндә түбәндәге административ гамәлләр (процедуралар) башкарыла:

соратуны, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау.

19.5. Әлеге Административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү вариантына бәйле рәвештә административ гамәлләр (процедуралар) тасвирламасы бирелә.

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

20. Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Административ регламентның һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата таләпләр билгели торган башка норматив-хокукий актларның нигезләмәләре үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне ағымдагы контрольдә тоту тәртибе

20.1. Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Административ регламентның һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата таләпләр билгели торган башка норматив-хокукий актларның нигезләмәләре үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне ағымдагы контрольдә тоту Татарстан Республикасы сәламәтлек саклау министры һәм ул вәкаләтләр биргән вазыйфаи затлар тарафыннан башкарыла.

20.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә ағымдагы контроль уздыру тәртибе һәм формаларына таләпләр:

- 1) бәйсезлек;
- 2) жентеклелек.

20.2.1. Агымдагы контрольнең бәйсез уздырылуы дигәндә Министрлыкның агымдагы контроль уздыруга вәкаләтле вазыйфаи заты Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфаи заты белән хезмәт вазыйфаларын башкарганда бер-берсенә бәйлә булмавы, шул исәптән бер-берсенә якин туган яисә үги туган (әтисе-әнисе, ире (хатыны), балалары, абыйсы-энесе, апасы-сеңлесе, шулай ук иренә (хатынын) абыйсы-энесе, апасы-сеңлесе, әтисе-әнисе, балалары һәм балаларының ирләре (хатыннары) булып тормавы күздә тотыла.

Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүгә агымдагы контрольне алып баручы вазыйфаи затлары дәүләт хезмәте күрсәткәндә мәнфәгатьләр каршылыгын булдырмау чараларын күрергә тиеш.

20.2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә агымдагы контрольне җентекле уздыру Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затларының әлеге бүлектә күрсәтелгән вазыйфаларны башкаруыннан гыйбарәт.

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

Агымдагы контроль даими нигездә алып барыла.

20.4. Дәүләт хезмәте күрсәтелүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүдән, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очракларын ачыклау һәм бетерүдән, гариза бирүчеләрнең Министрлыкның вазыйфаи затлары карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятләре белдерелгән мөрәҗғәгатьләрен карап тикшерүдән, алар буенча карарлар кабул итүдән һәм җаваплар әзерләүдән тора.

21. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм дәвамлылыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

21.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм дәвамлылыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары Министрлыкның оештыру-күрсәтмә документлары нигезендә билгеләнә.

Планлы тикшерүләр яртыеллык һәм еллык эш планнары нигезендә уздырыла.

Планнан тыш тикшерүләр вакытында дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә аерым мәсьәләләр (тематика тикшерүләр), шулай ук әлеге Административ регламентны үтәмәү белән бәйлә элгрәк ачылган җитешсезлекләренә бетерүне тикшерү яки Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның

гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятләр алу белән бәйлә мәсьәләләргә кертеп, карап тикшерелә.

21.2. Дәүләт хезмәтә күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру барышында Россия Федерациясә законнары, әлегә Административ регламентның нигезләмәләрен дә кертеп, үтәләшкәндә житешсезлекләр ачылган очракта, Министрлык тарафыннан Россия Федерациясә законнары нигезендә әлегә житешсезлекләргә бетерү чаралары күрелә.

22. Вазыйфай затларның дәүләт хезмәтә күрсәтү барышында кабул ителгән һәм гамәлгә ашырылган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

22.1. Министрлыкның дәүләт хезмәтә күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары алар тарафыннан дәүләт хезмәтә күрсәтү барышында кабул ителгән карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау), шул исәптән әлегә Административ регламент нигезендә билгеләнгән административ процедураларны башкару срокларын үтәмәгән өчен Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплы була.

22.2. Министрлыкның лицензия эшен карап тикшерү һәм алып бару йөкләнгән вазыйфай затлары дәүләт хезмәтә күрсәтүнең сыйфаты, шулай ук гариза бирүчегә тиешле мәгълүматның җиткерелүе өчен шәхси җаваплы була.

22.3. Дәүләт хезмәтә күрсәтү өчен шәхси җаваплылык Министрлыкның вазыйфай затларының вазыйфай регламентларында раслана.

22.4. Министрлыкның дәүләт хезмәтә күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәтә күрсәтү тәртибен үтәү өчен җаваплы вазыйфай заты булып Министрлыкның турыдан-туры дәүләт хезмәтә күрсәтә торган структур бүлекчәсә җитәкчәсә тора.

23. Дәүләт хезмәтә күрсәтүгә, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалар тарафыннан контрольне алып бару тәртибә һәм формалары

23.1. Дәүләт хезмәтә күрсәтүгә контроль әлегә Административ регламентның 20.1–22.4 пунктларында күрсәтелгән тәртиптә һәм формаларда алып барыла.

23.2. Гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалар дәүләт хезмәтә күрсәтүгә контрольне алып бару өчен Министрлыкка дәүләт хезмәтә күрсәтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән шәхси һәм коллектив мөрәҗғәгатьләр юлларга, шулай ук Министрлыкның вазыйфай затларының дәүләт хезмәтә күрсәтү белән бәйлә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) һәм алар тарафыннан кабул ителгән карарларга шикаят белдерергә һәм гариза язарга хокуклы.

23.3. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар дәүләт хезмәте күрсәтүгә контроль әлеге Административ регламентта каралган тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүматны алу, шулай ук Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затларының дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул иткән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) һәм шикаять белдерү юлы белән алып барыла.

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

24. Гариза бирүчеләргә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында хәбәр итү ысуллары

Гариза бирүчеләргә Министрлыкның, аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннардагы стендларда, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында мәгълүмат урнаштыру, шулай ук гариза бирүчеләргә, шул исәптән телефон аша, электрон почтага яисә шәхсән кабул итү барышында консультацияләр бирү аша хәбәр ителә.

25. Гариза бирүчеләр тарафыннан шикаять бирү формалары һәм ысуллары

25.1. Министрлыкның, аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11⁴ статьясында билгеләнгән таләпләргә үтәп башкарыла.

25.2. Шикаять бирү вакыты гамәлен дәвам иттерүгә шикаять һәм үтенечнамә гариза бирүче үзенә хокуклары бозылу турында белгән яисә белергә тиеш булган вакыттан 30 календарь көн эчендә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Интернет челтәре ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтү барышында Министрлыкның, аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша электрон рәвештә бирелә.

Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (өлегә эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндеш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Гариза бирүчеләр категорияләре алар нигезендә берләштерелә торган гомуми сыйфатлар исемлегә, шулай ук гариза бирүчеләрнең һәркайсы дәүләт хезмәте күрсәтү вариантларының берсенә туры килә торган сыйфатлары комбинацияләре

Гариза бирүчеләрнең категорияләре алар нигезендә берләштерелә торган гомуми сыйфатлар

| Т/с | Гомуми сыйфатлар | Гариза бирүчеләр категорияләре |
|-----|--|---|
| 1 | Татарстан Республикасы территориясендә медицина эшчәнлегә алып барырга нияте булган һәм Министрлыкка лицензия бирүне сорап мөрәжәгать иткән, Татарстан Республикасы территориясендә медицина эшчәнлегә алып бара торган һәм Министрлыкка | Гариза бирүчеләрнең өлегә Административ регламентның 2.2 пунктның 1 пунктчасы нигезендә категориясе |

| Т/с | Гомуми сыйфатлар | Гариза бирүчеләр категорияләре |
|-----|--|---|
| | лицензияләр реестрына үзгәрешләр кертүне, лицензияләр гамәлен туктатуны сорап мөрәжәгать иткән федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы медицина оешмасы булмаган юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар | |
| 2 | Министрлыкка лицензияләр реестрына кертелгән медицина эшчәнлеген башкаруга тәгаен лицензия турында мәгълүмат бирүне сорап мөрәжәгать иткән физик затлар, шәхси эшкуарлар, юридик затлар | Гариза бирүчеләрнең өлгә Административ регламентның 2.2 пунктының 2 пунктчасы нигезендә категориясе |
| 3 | Министрлыкка Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф хаталарын һәм (яисә) ялгышларны төзәтү турында сорату белән мөрәжәгать иткән физик затлар, шәхси эшкуарлар, юридик затлар | Гариза бирүчеләрнең өлгә Административ регламентның 2.2 пунктының 3 пунктчасы нигезендә категориясе |

Гариза бирүчеләрнең һәркайсы дәүләт хезмәтә күрсәтү вариантларының берсенә туры килә торган сыйфатлары комбинацияләре

| Т/с | Сыйфатлар комбинацияләре | Дәүләт хезмәтә күрсәтү варианты |
|-----|---|---|
| 1 | Өлгә Административ регламентның 5.1.1 пунктының 1, 2 пунктчалары нигезендә мөрәжәгать иткән юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар | Өлгә регламентның 17.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү варианты |
| 2 | Өлгә Административ регламентның 5.1.1 пунктының 3, 4 пунктчалары нигезендә мөрәжәгать иткән юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар | Өлгә регламентның 17.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү варианты |
| 3 | Өлгә Административ регламентның 5.1.1 пунктының 5 пунктчалары нигезендә мөрәжәгать иткән физик затлар, шәхси эшкуарлар, юридик затлар | Өлгә регламентның 17.3 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү варианты |
| 4 | Өлгә Административ регламентның 5.1.1 пунктының 6 пунктчалары нигезендә мөрәжәгать иткән физик затлар, шәхси эшкуарлар | Өлгә регламентның 17.4 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү варианты |

| Т/с | Сыйфатлар комбинацияләре | Дөүләт хезмәте күрсәтү варианты |
|-----|--------------------------|---------------------------------|
| | эшкуарлар, юридик затлар | |

Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

**Дәүләт хезмәтен күрсәтү вариантына бәйле рәвештә административ гамәлләр (процедуралар)
тасвирламасы**

1 вариант. Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы тарафыннан «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының 17.1 пункты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлләрне (процедураларны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|---|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы / Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле соратуларны, документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү һәм аларга, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булу-булмауга башлангыч тикшерү уздыру, соратуны теркәү яисә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү | Бер эш көне | Гариза бирүче (аның вәкиле) биргән соратуның һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент таләпләренә туры килүе | Гариза бирүчедән (аның вәкиленнән) сорату алыну административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Сорату Министрлык раслаган форма нигезендә рәсмиләштерелә. Соратуны вәкил биргәндә, аңа өлеге Административ регламентның 8.1 пунктының 2,3 пунктчаларында күрсәтелгән документлар теркәп бирелә. Соратуга өлеге Административ регламентның 8.2 пунктында күрсәтелгән документлар теркәп бирелә. Гариза бирүче (аның вәкиле) үз теләге белән өлеге Административ регламентның 8.3 һәм 8.3.1 пунктларында күрсәтелгән документларны бирергә мөмкин. Гариза бирүче (аның вәкиле) соратуны Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша бирергә мөмкин. Гариза бирүче (аның вәкиле) соратуны биргәндә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләү бердәм системасында расланган исәп язмасы аша гамәл кылуга хокукын раслый.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләү бердәм системасында расланган исәп язмасы аша гамәл кылуга хокук расланганда сорату гариза бирүченең (аның соратуга кул куярга вәкаләте булган вәкиленең) гади электрон имзасы белән имзаланган дип санала.</p> <p>Министрлыкның вазыйфаи заты соратуга өлеге Административ регламентның 9.1 пунктында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булу-булмауга кагылышлы тикшерү уздыра.</p> <p>Мондый нигезләр булган очракта, Министрлык Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар формалаштыра.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>Өлеге карарга Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела һәм сорату алынган көннән соң килә торган бер эш көннәннән дә соңга калмыйча Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына юллана.</p> <p>Әгәр мондый нигезләр булмаса, Министрлыкның вазыйфай заты Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында соратуны терки.</p> <p>Соратуны Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү яисә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар юллау административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |

1.2. Соратуны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кабул ителгән документларны карап тикшерү мөмкинлеге турында
карап кабул итү

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|--|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | Соратуда Россия Федерациясе законнарында каралган мәгълүматның тулы күләмдә булу- булмавын, шулай ук кирәкле барлык документларның булу- булмавын тикшерү | Ике эш көне | Соратуда Россия Федерациясе закон- нарында каралган мәгълүматның тулы күләмдә булу- булмавын, шулай ук документларның тулы комплекты булу-булмавын тикшерү | Соратуны теркәү административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Сорату һәм бирелгән документлар 99-ФЗ номерлы Федераль законның 13 статьясы, шулай ук өлгә Административ регламентның 8.1 һәм 8.2 пунктлары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килүе тикшерелә. Соратуда 99-ФЗ номерлы Федераль законның 13 статьясында каралган мәгълүмат тулы күләмдә булмаган һәм (яисә) өлгә Административ регламентның 8.1 һәм 8.2 пунктларында каралган кирәкле документлар тулы күләмдә булмаган очракта, Министрлыкның вазыйфай заты житешсезлекләренә 30 көн эчендә бетерергә кирәклегенә турында хәбәрнамә рәсмиләштерә. Өлгә хәбәрнамәгә Министрлыкның вөкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела һәм сорату алынган көннән соң өч эш көне |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>дәвамында Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына юллана.</p> <p>Хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрне бетерүне раслый торган документлар гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинеты аша электрон рәвештә хәбәрнамә алынган көннән 30 календарь көн эчендә бирелә.</p> <p>Гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан ачылган житешсезлекләрнең бетерелүен раслаучы документлар бирелгән көннән өч эш көне дәвамында Министрлыкның вазыйфай заты бирелгән документларның 99-ФЗ номерлы Федераль законның 13 статьясында һәм (яисә) әлеге Административ регламентның 8.1 һәм 8.1.1 пунктларында билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә.</p> <p>Әгәр бирелгән документларда хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрнең бетерелүе расланса, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты соратуны һәм аңа теркәп биргән документларны карап тикшерү мөмкинлегенә турында карар кабул итә һәм бу</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|--|--|
| | | | | <p>мәгълүматны Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында урнаштыра.</p> <p>Соратуны һәм аңа теркәп бирелгән документларны карап тикшерү мөмкинлеге турында карар кабул ителү административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |
| | <p>Ачыкланган житешсезлекләрнең гариза бирүче тарафыннан бетерелмәве сәбәпле соратуны кире кайтару</p> | <p>Гариза бирүче тарафыннан житешсезлекләрне бетерергә кирәклеген ту-рында хәбәрнамә алынган вакыт-тан 30 календарь көн</p> | <p>Соратуда Россия Федерациясе законнарында каралган мәгълүматның тулы күләмдә булмавы, шулай ук документларның тулы комплекты булмавы</p> | <p>Гариза бирүченең (аның вәкиленең) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны тулы күләмдә бирмәве, шулай ук соратуны рәсмиләштергәндә житешсезлекләрнең төзәтелүен раслый торган төзәтмәләрнең булмавы административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора.</p> <p>Әгәр житешсезлекләрне бетерү өчен бирелгән документлар хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрнең бетерелүен расламаса, Министрлыкның вазыйфаи заты соратуны һәм аңа теркәлгән документларны кайтарып бирү турында карар рәсмиләштерә.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>Өлеге карарга Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела һәм Министрлыкта гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрнең бетерелүен раслау өчен бирелгән документлар алынган көннән соң өч эш көннән соңга калмыйча Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына юллана.</p> <p>Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына соратуны һәм аңа теркәп бирелгән документларны кире кайтару турындагы карарның юллануы административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |

1.3. Ведомствоара мөғлүмати хезмәттәшлек

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вақыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасы / сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дөүләт мәғлүмат системасы | Органнар һәм оешмалардан соратылырга тиешле документлар һәм (яисә) мәғлүматлар составын билгеләү, ведомствоара мәғлүмати сорату юллау | Бер эш көне | Дөүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исем- легендә органнар һәм оешмалар карамагындагы документларның булу-булмавы | Дөүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегендә органнар һәм оешмалар карамагындагы документларның һәм (яисә) мәғлүматларның булу-булмавы административ гамәлне (процедураны) башлау, шулай ук ведомствоара мәғлүмати сорату юллау өчен нигез булып тора. Министрлыкның вазыйфай заты ведомствоара соратларын тутыра һәм түбәндәге федераль башкарма хакимият органнарына юллай: 1. Федераль салым хезмәте, бу вақытта гариза бирүчегә – юридик затка карата салым түләүченең идентификация номеры күрсәтелә һәм Юридик затларның бердәм дөүләт реестрыннан өземтә соратыла, анда гариза бирүченең юридик зат яисә шәхси эшкур буларак Россия Федерациясе территориясендә теркәлүен раслау өчен, шулай ук гариза бирүче соратуда күрсәткән мәғлүматларның дөреслеген тикшерү өчен кирәкле түбәндәге мәғлүматлар бирелә: 1) гариза бирүченең тулы атамасы; 2) гариза бирүченең кыскартылган атамасы (булган очракта); |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>3) гариза бирүченең төп дәүләт теркәү номеры;</p> <p>4) салым түләүченең идентификация номеры;</p> <p>5) гариза бирүченең урнашкан урыны адресы;</p> <p>6) гариза бирүче житәкчесенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта);</p> <p>7) гариза бирүче житәкчесенең вазыйфасы; шул ук вакытта өлгә соратуда гариза бирүче – шәхси эшқуарга карата салым түләүченең идентификация номеры күрсәтелә һәм Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратыла, анда түбөндөгә мәғлүматлар бирелә:</p> <p>1) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта);</p> <p>2) гариза бирүченең кыскартылган атамасы (булган очракта);</p> <p>3) гариза бирүченең төп дәүләт теркәү номеры;</p> <p>4) гариза бирүченең-салым түләүченең идентификация номеры;</p> <p>2. Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте, бу вакытта өлгә соратуда гариза бирүченең хокукы булган объектның кадастр номеры күрсәтелә һәм Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә соратыла, анда милек хокукы яисә башка төрле законлы нигездә гариза бирүченең аларга хокукы теркәлгән, аталган эшчәнлек</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>төрлөрөн башкару өчен кирәкле биналары булуны раслау өчен кирәкле түбәндәге мәғлүматлар бирелә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчемсез милек объектының кадастр номеры; 2) күчемсез милек объектының адресы; 3) күчемсез милек объектының мәйданы; 4) күчемсез милек объектының билгеләнеше; 5) күчемсез милек объектына хокукка ия булучылар турында белешмә; <p>3. Сәламәтлек саклау өлкәсендә федераль күзәтчелек хезмәте, шул ук вакытта өлгә соратуда анда гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән медицина эшләнмәләренәң теркәү таныклыклары номерлары күрсәтелә һәм гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән эшләр (хезмәтләр) башкару өчен кирәкле медицина эшләнмәләренәң (җиһазлар, аппаратлар, приборлар, инструментлар) дәүләт теркәве узуы турында медицина эшләнмәләренәң теркәү узуы турындагы соратуда китерелгән мәғлүматларны тикшерү өчен кирәкле түбәндәге мәғлүматлар китерелә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) медицина эшләнмәсенәң теркәү номеры; 2) медицина эшләнмәсенәң теркәү узуы датасы; 3) медицина эшләнмәсенәң теркәү таныклыгының гамәле вакыты; 4) медицина эшләнмәсенәң атамасы; <p>4. Кулланучылар хокукларын һәм кеше</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>иминлеген яклау өлкәсендә күзәтчелек федераль хезмәте, шул ук вакытта өлеге соратуда санитария-эпидемиология бәяләмәсе номеры күрсәтелә һәм биналарның санитария таләпләренә туры килүе турында санитария-эпидемиология бәяләмәсе булуы-булмавы турында гариза бирүченең лицензияләнгән торган эшчәнлек төрөн башкарганда дәүләт санитария- эпидемиология кагыйдәләренә һәм нормативларына туры килү-килмәвен тикшерү өчен кирәкле түбәндөгә мәгълүматлар соратыла:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) бәяләмә номеры; 2) бәяләмә бирелгән вакыт; 3) гариза бирүченең тулы атамасы; 4) гариза бирүченең төп дәүләт теркәве номеры; 5) салым түләүченең идентификация номеры; 6) гариза бирүченең урнашкан урыны адресы; 7) гариза бирүченең медицина эшчәнлеген башкару объекты адресы; 8) гариза бирүчегә башкару (хезмәт күрсәтү) өчен рөхсәт ителгән медицина эшчәнлеген тәшкил итә торган эшләр (хезмәтләр) исемлеге; <p>5. Федераль казначылык, шул ук вакытта өлеге соратуда гариза бирүченең салым түләүче буларак идентификация номеры яисә гариза бирүченең шөхесен таныклыгый</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>торган документ номеры күрсәтелә һәм гариза бирүченең дәүләт пошлинасын түләве турында дәүләт һәм муниципаль түләүләр дәүләт мәғлүмат системасыннан гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләнүе фактын раслау өчен кирәкле түбәндәге мәғлүматлар соратып алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) квитанция яисә түләү йөкләмәсе номеры; 2) түләү датасы; 3) түләүченең тулы атамасы яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта); 4) түләүченең салым түләүче буларак идентификация номеры яисә түләүченең шөһөсөн таныкый торган документ номеры; 5) түләү суммасы; 6) түләүнең билгеләнеше. <p>Ведомствоара мәғлүмат соратулары Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында рәсмиләштерелә.</p> <p>Министрлыкның гариза бирүчене бөяләнүне уздыра торган вазыйфай заты гариза бирүченең Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (өлгә эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хөсусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан гамәлгә</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>ашырылган очрактардан тыш) турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенң кайбер актлары үз көчен югалткан дип тану хакында» 2021 елның 1 июнендәге 852 номерлы карары белән билгеләнгән лицензияләү таләпләренә туры килүен раслау өчен сәламәтлек саклау өлкәсе бердәм дәүләт мәгълүмат системасында гариза бирүче турында (медицина һәм фармацевтика оешмалары федераль реестрында) гариза бирүче һәм гариза бирүче белән соратуда күрсәтелгән лицензияләнгән торган эшчәнлек төрен тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) башкаруга хезмәт шартнамәләре төзегән хезмәткәрләр турында (медицина һәм фармацевтика хезмәткәрләре федераль регистрында) мәгълүматлар урнаштырылуын тикшерә, атап өйткәндә:</p> <p>1). Медицина һәм фармацевтика оешмалары федераль реестрында:</p> <p>а) түбәндәгеләр булып торучы гариза бирүче турында гомуми мәгълүматлар: юридик зат (тулы атамасы, кыскартылган атамасы (булган очракта, сәламәтлек саклау өлкәсе субъекты, оештыру дәрәжәсе, оештыру төре, ведомство карамагында булуы, эшчәнлек төре, салым түләүче буларак идентификация номеры, исәпкә кую сәбәпләре коды, төп дәүләт теркәве номеры, юридик затның адресы); шәхси эшкуар (фамилиясе, исеме, атасының</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>исеме (булган очракта), салым түлөүчө буларак идентификация номеры, шәхси эшкуарның төп дөүлөт теркәү номеры, яшөгән урыны адресы).</p> <p>б) лицензияләнә торган эшчәнлек төрө башкару планлаштырыла торган яисә башкарыла торган биналар турында мәгълүматлар;</p> <p>в) гариза бирүченең структур бүлекчәләре турында мәгълүматлар;</p> <p>г) гариза бирүченең җиһазлары турында мәгълүматлар.</p> <p>2. Сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дөүлөт мәгълүмат системасының медицина һәм фармацевтика бердәм системасы хезмәткәрләре федераль регистрында, гариза бирүчә белән соратуда күрсәтелгән лицензияләнә торган эшчәнлек төрөн тәшкил иткән эшләр (хезмәтләр) башкаруга хезмәт шартнамәләре төзөгән хезмәткәрләр (алга таба шулай ук – гариза бирүченең хезмәткәрләре):</p> <p>а) гариза бирүченең хезмәткәрләре турында төп мәгълүматлар (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), женесе, туган вакыты, туган урыны, гражданлыгы, шәхесен таныкый торган документ белешмәләре, яшәү урыны, теркәлү урыны, теркәлү датасы, шәхси хисап счёты иминиятләштерү номеры (булган очракта);</p> <p>б) гариза бирүченең хезмәткәре белеме турында мәгълүмат (медицина белеме бирү</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|---|--|
| | | | | <p>һөнәри мәғариф программаларын ғамәлгә ашыру буенча мәғариф эшчәнлеген башкаручы оешмалар, белгечнең белеме һәм (яисә) квалификациясе, эш урынын алдан билгеләп белем алу турында төзөгән шартнамә турында белешмәләр, белгечнең сертификаты яисә белгечнең аккредитациясе турында белешмәләр);</p> <p>в) гариза бирүче хезмәткәренә эшкә урнашуы турында мәғълүматлар (медицина оешмасы, медицина оешмасының структур бүлекчәсе, вазыйфасы, вазыйфасы буенча башкара торган эш төре, ставкасы, эшли башлаган көне, эштән туктаган көне, эштән туктауга нигезләр).</p> <p>Ведомствоара мәғълүмати соратулар юллау административ ғамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Нәтижә электрон рәвештә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғълүмат системасында теркәп куела</p> |
| | Ведомствоара мәғълүмати сорату нәтижәсен бирүгә контроль | Биш эш көненнән артып китергә тиеш түгел | | <p>Ведомствоара мәғълүмати соратуларга җавап килүне тикшерү.</p> <p>Ведомствоара мәғълүмати соратуларга җавап алу административ ғамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Нәтижә электрон рәвештә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғълүмат системасында теркәп куела</p> |

1.4. Гариза бирүченең 99-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә лицензия алу таләпләренә туры килүен бәяләүне уздыру

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|---|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | Гариза бирүчеләрнең медицина эшчәнлеген башкарганда лицензияләү таләпләрен үтәүләрен бәяләү | Өлеге Административ регламентның 5.1.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать иткән очракта, 12 эш көне. Өлеге Административ регламентның 5.1.1 пунктының 2 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать иткән очракта, 7 эш көне. | Гариза бирүченең Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (өлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш) турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер | Министрлыкның соратуны карап тикшерү турындагы карары административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Гариза бирүчеләр тарафыннан медицина эшчәнлеген башкарганда лицензия таләпләрен үтәвен бәяләүне (лицензия контролен) уздыру өчен Министрлыкның вазыйфай заты Министрлыкның гариза бирүчене бәяләүне уздыру турында боерыгы проектын әзерли, ул Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган. Гариза бирүчене экспертизалап бәяләү предметы булып бирелгән соратудагы һәм документлардагы мәгълүматларны аларның 99-ФЗ номерлы Федераль законның 13 статьясында (Административ регламентның 5.1.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать иткән очракта) яисә 18 статьясында (Административ регламентның 5.1.1 пунктының 2 пунктчасы нигезендә |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| | | | <p>актлары үз көчен югалткан дип тану хакында» 2021 елның 1 июнендәге 852 номерлы карары белән билгеләнгән лицензия таләпләренә туры килүе</p> | <p>мөрәжәгать иткән очракта), «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш) турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актлары үз көчен югалткан дип тану хакында» 2021 елның 1 июнендәге 852 номерлы карары белән расланган Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш) турында нигезләмәнен 5,8 пунктларында (Административ регламентның 5.1.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать иткән очракта) яисә 5,11 пунктларында (Административ регламентның 5.1.1 пунктының 2 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать иткән очракта) билгеләнгән нигезләмәләргә, шулай ук ведомствоара мәгълүмати соратуларга җаваплардагы гариза бирүче турында мәгълүматларга туры килүен раслау максатларында тикшерү тора.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары бозылу ачыкланган очракта, шулай ук ведомствоара</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>мәғлүмати соратуларға җаваплардагы гариза бирүче турында мәғлүматларға туры килмәгән очракта гариза бирүчене урынга барып бәяләү уздырылмый.</p> <p>«Медицина эшчәнлеген лицензияләү (өлге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш) турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актлары үз көчен югалткан дип тану хакында» 2021 елның 1 июнендәге 852 номерлы карары белән расланган Медицина эшчәнлеген лицензияләү (өлге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш) турында нигезләмәнең 5 пункты белән билгеләнгән лицензия таләпләренә гариза бирүче тарафыннан үтәлү мөмкинлеген тикшерү турыдан-туры гариза бирүчене лицензияләнергә тиешле медицина эшчәнлеген башкару урынына чыгып бәяләүнең предметы булып тора.</p> <p>Гариза бирүченең лицензия алу таләпләренә туры килүен бәяләү турында Министрлыкның вәкаләтле вазыйфалары заты кул куйган акты рәсмиләштерү административ гамәленең (процедураның)</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>нәтижәсе булып тора. Лицензия таләпләренәң гариза бирүче тарафыннан үтәлүен урынга чыгып бәяләү аудио- яисә видеоэлемтә аша читтән торып аралашу чараларын файдаланып уздырылырга мөмкин.</p> <p>Әгәр гариза бирүченең лицензия алу таләпләренә туры килүен бәяләү барышында фотога һәм (яисә) видеога төшперү алып барылган булса, бу турыда бәяләү актында билге куела һәм аңа житәкченең, башка вазыйфай затның яисә вәкаләтле вәкильнең кул куюы таләп ителми. Бу очракта фотога һәм (яисә) видеога төшперү материаллары бәяләү актына теркәп бирелә.</p> <p>Нәтижә электрон рәвештә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |

1.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|---|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмау яисә булуны тикшерү, дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар проектын әзерләү | Бер эш көне | Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмау яисә булу | Гариза бирүченең лицензия алу таләпләренә туры килүен бәяләү актын рәсмиләштерү административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Министрлыкның вазыйфаи заты гариза бирүченең лицензия алу таләпләренә туры килүен бәяләү акты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү мөмкинлеген билгели һәм Министрлыкның дәүләт хезмәтен күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында боерыгын әзерли, ул Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган. Министрлыкның вазыйфаи заты кабул ителгән карар турында мәгълүматны Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куя. Министрлык кабул иткән карарга бәйле рәвештә югарыда әйтелгән боерлык белән бер үк вакытта дәүләт хезмәтен күрсәтү турында хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәтен күрсәтү турында карар |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|
| | | | | <p>рәсмиләштерелә, шулай ук лицензияләр реестрыннан өземтәләр яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар рәсмиләштерелә, анда баш тарту өчен нигез булган норматив хокукый актларның тәгаен нигезләмәләренә таянып баш тарту сәбәпләренә нигезләре күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмау яисә булуны тикшерү, дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Нәтижә дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты рәвешендә Россия Саламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |
| | Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектын карап тикшерү | Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектын рәсмиләштерү көнендә | Карар проектын Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент таләпләренә туры килүе | Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектын Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент таләпләренә туры килү-килмәве, дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты ягыннан карап тикшерә, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты үтәлүен контрольдә тотар, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарга көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен гариза |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>бирүчөгө (аның вәкиленә) юллау өчен Министрлыкның вазыйфай затына юллый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар түбәндөгә вакыт эчендә кабул ителә:</p> <p>Министрлыкта Административ регламентның 8.1, 8.2, 8.3, 8.3.1 пунктларында (Административ регламентның 5.1.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать иткән очракта) каралган соратуны һәм документларны кабул итү көненнән 15 эш көненнән артык түгел;</p> <p>Министрлыкта Административ регламентның 8.1, 8.2, 8.3, 8.3.1 пунктларында (Административ регламентның 5.1.1 пунктының 2 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать иткән очракта) каралган соратуны һәм документларны кабул итү көненнән 10 эш көненнән артык түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарны раслау һәм аңа көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кую административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Нәтижә дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты рәвешендә Россия Сәләмәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |

1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы / электрон почта аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә (аның вәкиленә) юллау | Дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү көнендә | Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенәң Россия Федерациясә законнары, шул исәптән әлегә Административ регламент таләпләренә туры килүе | Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен раслау һәм дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карарга көчәйтелгән квалификациялә электрон имза кую административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Министрлыкның вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен көчәйтелгән квалификациялә электрон имза куелган электрон документ рәвешендә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченәң (аның вәкиленәң) шәхси кабинетына, шулай ук соратуда күрсәтелгән электрон почта адресы буенча юллый. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне юллана. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу турында Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>(функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетында хәбәр ителә.</p> <p>Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу турында хәбәр ителү, гариза бирүченең (аның вәкиленең) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алуы административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |

2 вариант. «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының 17.2 пункты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү

2.1. Соратуларны, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|---|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы / Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле соратуларны, документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү һәм аларга, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булу-булмауга башлангыч тикшерү уздыру, соратуны теркәү яисә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү | Бер эш көне | Гариза бирүче (аның вәкиле) биргән соратуның һәм (яисә) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның Россия Федерациясе законнары, шул исәптән әлеге Административ регламент таләпләренә туры килүе | Гариза бирүчедән (аның вәкиленнән) сорату алыну административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Соратулар Министрлык раслаган форма нигезендә рәсмиләштерелә. Соратуны вәкил биргәндә, аңа әлеге Административ регламентның 8.1 пунктының 2, 3 пунктчаларында күрсәтелгән документлар теркәп бирелә. Гариза бирүче үз теләге белән әлеге Административ регламентның 8.3 пунктында күрсәтелгән документларны бирергә мөмкин. Гариза бирүче (аның вәкиле) соратуны Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша бирергә мөмкин. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>Дәүләт хезмәте өлегә Административ регламентның 5.1.1 пунктының 4 пунктчасы нигезендә күрсәтелгәндә сорату шулай ук тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша жиһәреләргә мөмкин. Гариза бирүче (аның вәкиле) соратуны биргәндә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләү бердәм системасында расланган исәп язмасы аша гамәл кылуга хокукын раслый.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләү бердәм системасында расланган исәп язмасы аша гамәл кылуга хокук расланганда сорату гариза бирүченең (аның вәкиленең) гади электрон имзасы белән имзаланган дип санала.</p> <p>Сорату, тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша жиһәрелгәндә, өлегә Административ регламентның 5.1.1 пунктының 5 пунктчасы нигезендә сорату Министрлыкта теркәлә.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>Министрлыкның вазыйфай заты өлеге Административ регламентның 9.1 пунктында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булу-булмауга кагылышлы соратуга тикшерү уздыра.</p> <p>Мондый нигезләр булган очракта, Министрлык Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар формалаштыра.</p> <p>Өлеге карарга Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела һәм сорату алынган көннән соң килә торган бер эш көненнән дә соңга калмыйча Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына яисә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчегә (аның вәкиленә) соратуда күрсәтелгән электрон почта адресына яки тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша (өлеге Административ регламентның 5.1.1 пунктының 4 пунктчасы нигезендә сорату тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша юлланган булса) юллана.</p> <p>Әгәр мондый нигезләр булмаса,</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>Министрлыкның вазыйфай заты Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында соратуны терки.</p> <p>Соратуны Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында теркәү яисә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар юллау административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында теркәп куела</p> |

2.2. Соратуны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кабул ителгән документларны карап тикшерү мөмкинлеге турында карар кабул итү

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|--|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек | Соратуда Россия Федерациясе законнарында каралган мәғлүматның | Ике эш көне | Соратуда Россия Федерациясе законнарында каралган | Соратуны Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|--|---|
| хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | тулы күләмдә булмасын, шулай ук кирәкле барлык документларның булмасын тикшерү | | мәгълүматның тулы күләмдә булмасы, шулай ук документларның тулы комплекты булу-булмасы | <p>системасында теркәү административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора.</p> <p>Сорату һәм бирелгән документлар 99-ФЗ номерлы Федераль закон, шулай ук өлеге Административ регламентның 8.1 пункты нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килүгә кагыллышы тикшерелә.</p> <p>Соратуда 99-ФЗ номерлы Федераль законның 13 статьясында каралган мәгълүмат тулы күләмдә булмаган һәм (яисә) өлеге Административ регламентның 8.1 пунктында каралган кирәкле документлар тулы күләмдә булмаган очракта, Министрлыкның вазыйфай заты житешсезлекләренә 30 көн эчендә бетерергә кирәклеген турында хәбәрнамә рәсмиләштерә.</p> <p>Өлеге хәбәрнамәгә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела һәм сорату алынган көннән соң өч эш көне дәвамында Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына, шулай ук электрон почта адресына яки тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша (өлеге Административ регламентның 5.1.1 пунктының 4 пунктчасы нигезендә сорату тапшырылуын раслау</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша алынган булса) юллана.</p> <p>Хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрне бетерүне раслый торган документлар гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинеты яисә тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша кәгазь чыганакта (әлеге Административ регламентның 5.1.1 пунктының 4 пунктчасы нигезендә сорату тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша алынган булса) хәбәрнамә алынган көннән 30 календарь көн эчендә бирелә.</p> <p>Гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан ачыкланган житешсезлекләрнең бетерелүен раслаучы документлар бирелгән көннән өч эш көне дәвамында Министрлыкның вазыйфаи заты бирелгән документларның 99-ФЗ номерлы Федераль законның 13 статьясы, шулай ук әлеге Административ регламентның 8.1 пункты таләпләренә туры килү-килмәвен тикшерә.</p> <p>Өгәр бирелгән документларда хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрнең бетерелүе расланса, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты соратуны һәм аңа теркәп</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|--|
| | | | | <p>биргән документларны карап тикшерү мөмкинлеге турында карар кабул итә һәм бу мәғлүматны Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында урнаштыра.</p> <p>Соратуны һәм аңа теркәп бирелгән документларны карап тикшерү мөмкинлеге турында карар кабул ителү административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында теркәп куела</p> |
| | <p>Ачыкланган житешсезлекләрнең гариза бирүче тарафыннан бетерелмәве сәбәпле соратуны кире кайтару</p> | <p>Гариза бирүче тарафыннан житешсезлекләрне бетерергә кирәклеген турында хәбәрнамә алынган вакыттан 30 календарь көн</p> | <p>Соратуда Россия Федерациясе законнарында каралган мәғлүматның тулы күләмдә булмавы, шулай ук документларның тулы комплекты булмавы</p> | <p>Гариза бирүченең (аның вәкиленең) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны тулы күләмдә бирмәве, шулай ук соратуны рәсмиләштергәндә житешсезлекләрнең төзәтелүен раслый торган төзәтмәләрнең булмавы административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора.</p> <p>Әгәр житешсезлекләрне бетерү өчен бирелгән документлар хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрнең бетерелүен расламаса, Министрлыкның вазыйфай заты соратуны һәм аңа теркәлгән документларны</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>кайтарып бирү турында карар кабул итө. Әлеге карарга Министрлыкның вәкәләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела һәм Министрлыкта гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан хәбәрнамәдә күрсәтелгән житешсезлекләрнең бетерелүен раслау өчен бирелгән документлар алынган көннән соң өч эш көннәннән дә соңга калмыйча Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында Гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына, шулай ук электрон почта адресына яки тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша (әлеге Административ регламентның 5.1.1 пунктының 4 пунктчасы нигезендә сорату тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша юлланган булса) юллана.</p> <p>Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына яисә тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша (әлеге Административ регламентның 5.1.1 пунктының 4 пунктчасы нигезендә сорату тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>почта аша юлланган булса) соратуны һәм аңа теркәп бирелгән документларны кире кайтару турындагы карарның юллануы административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |

2.3. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|---|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык / сәламәтлек саклау өлкәсендә бердәм дәүләт мәгълүмат системасы / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат | Органнар һәм оешмалардан соратылырга тиешле документлар һәм (яисә) мәгълүматлар составын билгеләү, ведомствоара мәгълүмати сорату юллау | Бер эш көне | Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегендә органнар һәм оешмалар карамагындагы документларның булу-булмавы | Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегендә органнар һәм оешмалар карамагындагы документларның һәм (яисә) мәгълүматларның булу-булмавы административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Министрлыкның вазыйфай заты ведомствоара соратуларын тутыра һәм түбәндәге федераль башкарма хакимият |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|---|--|
| системасы | | | | <p>органнына юллий:</p> <p>1. Федераль салым хезмәте, бу вакытта гариза бирүчегә – юридик затка карата салым түләүченең идентификация номеры күрсәтелә һәм Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратыла, анда гариза бирүченең юридик зат яисә шәхси эшқуар буларак Россия Федерациясе территориясендә теркәлүен раслау өчен, шулай ук гариза бирүче соратуда күрсәткән мәғлүматларның дәрәсләген тикшерү өчен кирәкле түбәндәге мәғлүматлар бирелә:</p> <p>1) гариза бирүченең тулы атамасы;</p> <p>2) гариза бирүченең кыскартылган атамасы (булган очракта);</p> <p>3) гариза бирүченең төп дәүләт теркәү номеры;</p> <p>4) гариза бирүченең салым түләүченең идентификация номеры;</p> <p>5) гариза бирүченең урнашкан урыны адресы;</p> <p>6) гариза бирүченең житәкчесенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта);</p> <p>7) гариза бирүченең житәкчесенең вазыйфасы;</p> <p>шул ук вакытта әлеге соратуда гариза бирүче – шәхси эшқуарга карата салым түләүченең идентификация номеры күрсәтелә һәм Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратыла, анда түбәндәге мәғлүматлар бирелә:</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>1) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта);</p> <p>2) гариза бирүченең кыскартылган атамасы (булган очракта);</p> <p>3) гариза бирүченең төп дәүләт теркәү номеры;</p> <p>4) гариза бирүченең салым түләүченең идентификация номеры.</p> <p>2. Федераль казначылык, шул ук вакытта әлеге соратуда гариза бирүченең салым түләүче буларак идентификация номеры яисә гариза бирүченең шәхесен таныкый торган документ номеры күрсәтелә һәм гариза бирүченең дәүләт пошлинасын түләве турында дәүләт һәм муниципаль түләүләр дәүләт мәгълүмат системасыннан гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләве фактын раслау өчен кирәкле түбәндәге мәгълүматлар соратып алына:</p> <p>1) квитанция яисә түләү йөкләмәсе номеры;</p> <p>2) түләү датасы;</p> <p>3) түләүченең тулы атамасы яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта);</p> <p>4) түләүченең салым түләүче буларак идентификация номеры яисә түләүченең шәхесен таныкый торган документ номеры;</p> <p>5) түләү суммасы;</p> <p>6) түләүнең билгеләнеше.</p> <p>Ведомствоара мәгълүмат соратулары Россия</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|
| | | | | <p>Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында рәсмиләштерелә.</p> <p>Ведомствоара мәғлүмати соратулар юллау административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Нәтижә электрон рәвештә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында теркәп куела</p> |
| | Ведомствоара мәғлүмати сорату нәтижәсен бирүгә контроль | Биш эш көненнән артып китәргә тиеш түгел | | <p>Ведомствоара мәғлүмати соратуларга җавап килүне тикшерү.</p> <p>Ведомствоара мәғлүмати соратуларга җавап алу административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Нәтижә электрон рәвештә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында теркәп куела</p> |

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|--|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат | Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмау яисә булуны тикшерү, дәүләт хезмәте күрсәтү турында | Бер эш көне | Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент нигезендә | Ведомствоара мәғлүмати соратуга җавап алыну административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Министрлыкның вазыйфай заты тупланган |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|------------------------|---|---|---|
| системасы | каrar проектын өзерләү | | дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмау яисә булу | <p>документлар комплектына нигезләнеп, дәүләт хезмәте күрсәтүнең өлегә Административ регламентта билгеләнгән критерийларынан чыгып, дәүләт хезмәте күрсәтү мөмкинлеген билгели һәм Министрлыкның дәүләт хезмәтен күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында боерыгын өзерли, ул Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган.</p> <p>Министрлыкның вазыйфай заты кабул ителгән карар турында мәгълүматны Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куя.</p> <p>Министрлык кабул иткән карарга бәйле рәвештә югарыда әйтелгән боерык белән бер үк вакытта:</p> <p>1) гариза бирүче өлегә Административ регламентның 5.1.1 пунктының 3 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать итсә дәүләт хезмәтен күрсәтү турында хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәтен күрсәтү турында карар рәсмиләштерелә, шулай ук лицензияләр реестрыннан өземтәләр яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар рәсмиләштерелә, анда баш тарту өчен нигез булган норматив хокукый актларның тәгаен нигезләмәләренә таянып баш тарту сәбәпләренең нигезләре күрсәтелә;</p> <p>2) гариза бирүче өлегә Административ</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|--|
| | | | | <p>регламентның 5.1.1 пунктының 4 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать итсә дәүләт хезмәтен күрсәтү турында хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәтен күрсәтү турында карар рәсмиләштерелә яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар рәсмиләштерелә, анда баш тарту өчен нигез булган норматив хокукий актларның төгәен нигезләмәләренә таянып баш тарту сәбәпләренә нигезләре күрсәтелә.</p> <p>Нәтижә дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты рәвешендә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |
| | Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектын карап тикшерү | Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектын рәсмиләштерү көнендә | Карар проектын Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент таләпләренә туры килүе | <p>Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектын Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент таләпләренә тур килү-килмәве, дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты ягыннан карап тикшерә, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытының үтәлүен контрольдә тотат, дәүләт хезмәте күрсәтү турында карарга көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә юллау өчен Министрлыкның вазыйфай затына юллай.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар Министрлыкта</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>Административ регламентның 8.1 пунктында каралган соратуны һәм документларны кабул итү көненнән биш эш көненнән дә соңга калмыйча кабул ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарны раслау һәм аңа көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кую административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Нәтижә дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты рәвешендә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы / Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек | Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы / электрон почта аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә (аның | Дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү көнендә | Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенәң Россия Федерациясе законнары, шул исәптән әлегә Административ регламент таләпләренә туры килүе | Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен раслау һәм дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карарга көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кую административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Министрлыкның вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|-----------------|---|---|---|
| хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | вәкиленә) юллау | | | <p>электрон документ рәвешендә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына, шулай ук соратуда күрсәтелгән электрон почта адресына яисә тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша кәгазь чыганакта (өлгеге Административ регламентның 5.1.1 пунктының 4 пунктчасы нигезендә сорату тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша алынган булса) юллый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне юллана.</p> <p>Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу турында Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетында хәбәр ителә.</p> <p>Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу турында хәбәр ителү, гариза бирүченең (аның вәкиленең) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алуы административ гамәлнең</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | (процедураның) нәтижәсе булып тора. Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғълүмат системасында теркәп куела |

3 вариант. «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм ана тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының 17.3 пункты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле соратуларны, шулай ук документларны һәм (яисә) мәғълүматны кабул итү

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|---|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр | Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле соратуларны, документларны һәм (яисә) мәғълүматны кабул итү һәм | Бер эш көне | Гариза бирүче (аның вәкиле) биргән соратуның һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен | Гариза бирүчедән (аның вәкиленнән) сорату алыну административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Сорату Министрлык раслаган форма нигезендә |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|--|--|
| хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы / Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаш- тырылган мәгълүмат системасы | мәгълүматны кабул итү һәм аларга, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булу-булмауга башлангыч тикшерү уздыру, соратуны теркәү яисә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле documentларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү | | хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле documentларның һәм (яисә) мәгълүматның Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент таләпләренә туры килүе | <p>Сорату Министрлык раслаган форма нигезендә рәсмиләштерелә.</p> <p>Соратуны вәкил биргәндә, аңа өлеге Административ регламентның 8.1 пунктының 2,3 пунктчаларында күрсәтелгән документлар теркәп бирелә.</p> <p>Гариза бирүче (аның вәкиле) соратуны Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша бирергә мөмкин.</p> <p>Соратуны Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша биргәндә гариза бирүче (аның вәкиле) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләү бердәм системасында расланган исәп язмасы аша гәмәл кылуга хокукын раслый.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати- технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләү бердәм системасында расланган исәп язмасы аша гәмәл кылуга хокук расланганда сорату гариза бирүченең (аның вәкиле) гади электрон имзасы белән имзаланган</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>дип санала.</p> <p>Административ регламентның 9.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта Министрлыкның вазыйфаи заты Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар формалаштыра.</p> <p>Әлеге карарга Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела һәм сорату алынган көннән соң килә торган бер эш көненнән дә соңга калмыйча Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында г;ариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына юллана.</p> <p>Әгәр мондый нигезләр булмаса, Министрлыкның вазыйфаи заты Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында соратуны терки.</p> <p>Соратуны Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү яисә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар юллау административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Россия Сәламәтлек</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | | саклау өлкөсөндө күзөтчөлөк хөзмөтө автоматлаштырылган магълүмат системасында теркөп куела |

3.2. Дөүлөт хөзмөтөн күрсөтү турында (күрсөтүдөн баш тарту турында) карар кабул итү

| Административ гамөлнө (процедураны) башкару урыны | Административ гамөлнө (процедураны) атамасы | Административ гамөлнө (процедураны) үтөү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамөлнө (процедураны) үтөү тәртибенө таләплөр |
|--|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкөсөндө күзөтчөлөк хөзмөтө автоматлаштырылган магълүмат системасы | Дөүлөт хөзмөтөн күрсөтүдөн баш тарту өчөн нигезлөр булмау яисә булуны тикшерү, дөүлөт хөзмөтө күрсөтү турында карар проектын әзерлөү | Бер эш көнө | Россия Федерациясе законнары, шул исәптән әлегә Административ регламент нигезендө дөүлөт хөзмөтөн күрсөтүдөн баш тарту өчөн нигезлөр булмау яисә булу | Россия Сәламәтлек саклау өлкөсөндө күзөтчөлөк хөзмөтө автоматлаштырылган магълүмат системасында соратунык теркәлүе яисә гариза бирүчөгә (анык вәкиленә) дөүлөт хөзмөтөн күрсөтү өчөн кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында карар юллау административ гамөлнө (процедураны) башлау өчөн нигез булып тора. Министрлыкнык вазыйфаи заты тупланган документлар комплектына нигезләнөп, дөүлөт хөзмөтө күрсөтүнөң әлегә Административ регламентта билгеләнгән критерийларыннан чыгыш, дөүлөт хөзмөтө күрсөтү мөмкинлеген билгели һәм Министрлыкнык дөүлөт хөзмөтөн күрсөтү яисә күрсөтүдөн баш тарту турында боерыгы проектын әзерли. Дөүлөт хөзмөтөн күрсөтүдөн баш тарту өчөн нигезлөр булуны яисә булмауны билгеләү, дөүлөт хөзмөтөн күрсөтү турында яисә күрсөтүдөн баш тарту турында карар кабул итү административ гамөлнө (процедураны) нәтижәсә булып тора. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------|---|--|
| | | | | Нәтижә дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты рәвешендә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғълүмат системасында теркәп куела |
| | Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектына карап тикшерү | Бер эш көне | Карар проектын Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент таләпләренә туры килүе | <p>Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектына Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент таләпләренә тур килү-килмәве, дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты ягыннан карап тикшерә, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытының үтәлүен контрольдә тоты, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарга көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә (аның вәкиленә) юллау өчен Министрлыкның вазыйфаи затына юллай.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар соратуны кабул итү көненнән өч эш көненнән дә соңга калмыйча кабул ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарны раслау һәм аңа көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Нәтижә дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты рәвешендә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғълүмат системасында теркәп куела</p> |

3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы / электрон почта аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә (аның вәкиленә) юллау | Дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү көнендә | Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенен Россия Федерациясе законнары, шул исәптән әлеге Административ регламент таләпләренә туры килүе | Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен раслау һәм дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карарны раслау һәм аңа көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя алу административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Министрлыкның вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган электрон документ рәвешендә, соратуның бирелү ысулына карап, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетына, шулай ук соратуда күрсәтелгән электрон почта адресы буенча юллый. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне юллана. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу турында Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхси кабинетында хәбәр ителә.</p> <p>Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу турында хәбәр ителү, гариза бирүченең (аның вәкиленең) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алуы административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |

4 вариант. «Медицина эшчәнлеген лицензияләү (әлеге эшчәнлек «Сколково» инновация үзәге территориясендәге медицина оешмалары һәм хосусый сәламәтлек саклау системасына кертелгән башка оешмалар, федераль башкарма хакимият органнары карамагындагы оешмалар, федераль башкарма хакимият органнарының федераль законнар нигезендә хәрби һәм аңа тиндәш булган хезмәт үтү күздә тотылган оешмалары, шулай ук югары технологияле медицина ярдәме күрсәтү эшчәнлеген тормышка ашыручы оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырылган очраклардан тыш)» дөүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының 17.4 пункты нигезендә дөүләт хезмәте күрсәтү

4.1. Дөүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле соратуларны, шулай ук документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү төртибенә таләпләр |
|---|--|---|------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык | Соратуны, дөүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү һәм аларга башлангыч тикшерү уздыру, соратуны теркәү | Бер эш көне | | Гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан сорату бирелү административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Сорату гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан турыдан-туры Министрлыкка бирелә. Сорату гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, соратуга Административ регламентның 8.1 пунктының 2,3 пунктчаларында күрсәтелгән документлар теркәп бирелә. Соратуны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр юк. Министрлыкның вазыйфаи заты хөрәф хаталарын һәм (яисә) хаталарны төзәтү турында сорату алынган көннән аны Министрлыкта 1 эш көне дәвамында терки. Соратуның Министрлыкта теркәлүе административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора |

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|---|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министрлык / Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасы | Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар проекты әзерләү | Бер эш көне | Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмау яисә булу | <p>Соратуның Министрлыкта теркәлүе административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора.</p> <p>Министрлыкның вазыйфаи заты тупланган документлар комплектына нигезләнеп, дәүләт хезмәте күрсәтүнең өлеге Административ регламентта билгеләнгән критерийларыннан чыгып, дәүләт хезмәте күрсәтү мөмкинлеген билгели һәм Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында дәүләт хезмәтен күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карары проектың әзерли.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документта хәрәф хаталары һәм (яисә) ялгышлар булу хәрәф хаталары һәм (яисә) ялгышларны төзәтү турындагы карар кабул ителүнең критерие булып тора.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документта хәрәф хаталары һәм (яисә) ялгышлар булмау хәрәф хаталары һәм (яисә) ялгышлан төзәтүдән баш тарту турындагы карар кабул ителүнең критерие булып тора.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--------------------|--|---|
| | | | | <p>нигезләр булуны яисә булмауны билгеләү, дәүләт хезмәтен күрсәтү турында яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> <p>Нәтижә дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты рәвешендә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәп куела</p> |
| | <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектына карап тикшерү</p> | <p>Бер эш көне</p> | <p>Карар проектын Россия Федерациясе законнары, шул исәптән әлеге Административ регламент таләпләренә туры килүе</p> | <p>Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар проектына Россия Федерациясе законнары, шул исәптән әлеге Административ регламент таләпләренә тур килү-килмәве, дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты ягыннан карап тикшерә, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытының үтөлүен контрольдә тотар, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарга көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә (аның вәкиленә) юллау өчен Министрлыкның вазыйфай затына юллай.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар соратуны кабул итү көненнән өч эш көненнән дә соңга калмыйча кабул ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарны раслау һәм аңа көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кую административ гамәлнең (процедураның) нәтижәсе булып тора.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Нәтижә дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты рәвешендә Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасында теркәп куела |

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау

| Административ гамәлне (процедураны) башкару урыны | Административ гамәлнең (процедураның) атамасы | Административ гамәлне (процедураны) үтәү вакыты | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәлне (процедураны) үтәү тәртибенә таләпләр |
|---|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Россия Сәламәтлек саклау өлкәсендә күзәтчелек хезмәте автоматлаштырылган мәғлүмат системасы | Электрон почта аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә (аның вәкиленә) юллау | Дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү көнендә | Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләренен Россия Федерациясе законнары, шул исәптән өлеге Административ регламент таләпләренә туры килүе | Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен раслау һәм дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында карарны раслау һәм аңа көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куя административ гамәлне (процедураны) башлау өчен нигез булып тора. Министрлыкның вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен Министрлыкның вәкаләте вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган электрон документ рәвешендә, соратуда күрсәтелгән электрон почта адресы буенча яисә тапшырылуын раслау кәгазе теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша юллай. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>күрсөтү жисө күрсөтүдөн баш тарту турында карар кабул ителгөн көнне юллана.</p> <p>Дөүлөт хезмөтен күрсөтү нөтижөсөндө бирелгөн документта, лицензиялөр реестрында хәреф хаталары һәм (яисә) ялгышларны төзөтү яисә гариза бирүчегө хәреф хаталары һәм (яисә) ялгышлар булмавы турында хөбөрнамө юллау административ гамәлнең (процедураның) нөтижәсе булып тора.</p> <p>Административ гамәлне (процедураны) күрсөтү нөтижәсе Россия Сәламәтлек саклау өлкөсөндө күзөтчелек хезмөте автоматлаштырылган мөгълүмат системасында теркөп куела</p> |