,

**О внесении изменения в Указ Главы Республики Марий Эл**

**от 16 апреля 2013 г. № 63**

Внести в Указ Главы Республики Марий Эл от 16 апреля 2013 г. № 63 «Об утверждении административного регламента Министерства здравоохранения Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 16 апреля 2013 г., № 16042013020016; 6 сентября 2013 г., № 06092013020040; 18 апреля 2014 г., № 18042014020023; 19 марта 2015 г., № 19032015020017; 10 апреля 2017 г., № 10042017020018; 17 июля 2018 г., № 16072018020048; 26 апреля 2019 г., № 25042019020021) следующее изменение:

административный регламент Министерства здравоохранения Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги
по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденный названным выше Указом, изложить в новой редакции (прилагается).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Республики Марий Эл | А.Евстифеев |

г. Йошкар-Ола

 2021 года

№

УТВЕРЖДЕН

Указом Главы

Республики Марий Эл

от 16 апреля 2013 г. № 63

(в редакции Указа Главы

Республики Марий Эл

от 2021 г. № )

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Министерства здравоохранения Республики Марий Эл
по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями
и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного**

**центра «Сколково»)**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги
по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)
(далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых Министерством здравоохранения Республики Марий Эл (далее - Министерство)
в процессе предоставления государственной услуги.

2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного центра «Сколково»), осуществляемая юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
(далее - медицинская деятельность). В составе медицинской деятельности выполняются (оказываются) работы (услуги), указанные в приложении
к Положению о лицензировании медицинской деятельности
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291 (далее - Положение
о лицензировании медицинской деятельности).

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее -заявители) являются:

1) юридические лица (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность
по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)
и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее соответственно -соискатель лицензии, лицензиат), либо уполномоченные представители указанных лиц;

2) физические и юридические лица, обратившиеся
за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги.

**Требование к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

1) должностными лицами отдела лечебно-профилактической помощи и лицензирования Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги (далее соответственно - должностное лицо отдела Министерства, ответственный исполнитель) при непосредственном обращении в Министерство;

2) посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства);

3) посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее -федеральный реестр), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных услуг), государственной информационной системе Республики
Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл»: www.pgu.gov.mari.ru (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл);

4) посредством размещения информации на информационных стендах в здании Министерства, в том числе в зданиях многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры)
в случае возможности получения государственной услуги
в многофункциональном центре;

5) посредством телефонной связи.

5. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица отдела Министерства подробно
и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся
по вопросам предоставления государственной услуги. При невозможности должностного лица отдела Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу отдела Министерства или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую дополнительную информацию.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица отдела Министерства, принявшего звонок.

Время информирования по телефону не должно превышать
10 минут.

Информация о порядке предоставления государственной услуги должна быть полной, актуальной и достоверной.

6. Информация, включающая место нахождения и график работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, многофункционального центра, справочные телефоны структурных подразделений Министерства, должностных лиц отдела Министерства, адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты Министерства (далее - справочная информация), размещается в федеральном реестре, на Едином портале государственных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, официальном сайте Министерства, а также на информационном стенде Министерства.

7. Размещение справочной информации в установленном порядке
и поддержание ее в актуальном состоянии обеспечивают должностные лица отдела Министерства.

8. Помимо справочной информации на информационном стенде
в Министерстве, в том числе на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров (в случае возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре), размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц отдела Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл
в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги.

В федеральном реестре, на Едином портале государственных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства помимо справочной информации размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

срок предоставления государственной услуги;

круг заявителей;

результаты предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц отдела Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл
в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

9. Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»).

**Наименование органа исполнительной власти
Республики Марий Эл, предоставляющего
государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

11. Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра
и картографии (далее - Росреестр);

3) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор);

4) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (далее - Росздравнадзор);

5) Федеральным казначейством (далее - Казначейство России).

Иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Республики Марий Эл, органы местного самоуправления, организации не участвуют в предоставлении государственной услуги.

12. При предоставлении государственной услуги Министерство
не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги
и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых
в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденные Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Марий Эл.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

3) предоставление выписки из единого реестра лицензий;

4) прекращение действия лицензии.

**Срок предоставления государственной услуги,**

**в том числе с учетом необходимости обращения в организации,**

**участвующие в предоставлении государственной услуги, срок**

**приостановления предоставления государственной услуги**

**в случае, если возможность приостановления предусмотрена**

**законодательством Российской Федерации, срок выдачи**

**(направления) документов, являющихся результатом**

**предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги, в том числе
с учетом необходимости обращения в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) лицензии - не более 45 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления
о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 административного регламента;

2) принятие решения о переоформлении (об отказе
в переоформлении) лицензии - не более 10 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 18 административного регламента, в случаях:

реорганизации юридического лица в форме преобразования
или слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения;

изменения места жительства, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

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

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

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

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

3) принятие решения о переоформлении (об отказе
в переоформлении) лицензии - не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 19 административного регламента, в случаях:

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

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

4) направление уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии - в течение 3 рабочих дней после дня внесения записи
о предоставлении (о переоформлении) лицензии в единый реестр лицензий (далее - реестр лицензий);

5) выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

6) предоставление выписки из реестра лицензий - в течение
3 рабочих дней со дня получения Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий, предусмотренного пунктом 20 административного регламента;

7) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата -
в течение 10 рабочих дней со дня получения Министерством надлежащим образом оформленного заявления о прекращении медицинской деятельности, предусмотренного пунктом 21 административного регламента.

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

1) подачи заявления о предоставлении лицензии, оформленного
с нарушением пункта 17 административного регламента,
и представления документов (сведений) не в полном объеме;

2) подачи заявления о переоформлении лицензии, оформленного
с нарушением пунктов 18 - 19 административного регламента,
и представлении документов (сведений), указанных в пунктах 18 - 19 административного регламента, не в полном объеме.

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

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов
и источников официального опубликования), размещается
в федеральном реестре, на Едином портале государственных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства.

Размещение в федеральном реестре, на Едином портале государственных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в установленном порядке и поддержание его в актуальном состоянии обеспечивают должностные лица отдела Министерства.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной**

**услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем,**

 **в том числе в электронной форме, порядок их представления**

17. Для получения государственной услуги, результатом которой является предоставление лицензии, соискатель лицензии направляет
или представляет в Министерство следующие документы:

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

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

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления медицинской деятельности, которую намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей,
с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

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

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), подтверждающих наличие
у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности
или на ином законном основании зданий, строений, сооружений
и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

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

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

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

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

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

6) копии документов, подтверждающих наличие:

у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных
за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного
за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста,
а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения
и общественное здоровье»;

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, - высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов
с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста
(для специалистов с медицинским образованием);

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

у лиц, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего подпункта, - стажа работы по специальности:

не менее 5 лет - при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет - при наличии среднего медицинского образования;

7) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших
с соискателем лицензии трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского и (или) дополнительного медицинского
или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста
(для специалистов с медицинским образованием);

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

9) опись прилагаемых документов.

18. Для получения государственной услуги, результатом которой является переоформление лицензии, в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 14 административного регламента, лицензиат, его правопреемник или уполномоченный представитель указанных лиц направляет
или представляет в Министерство следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, утвержденной приказом Министерства, в котором указываются:

новые сведения о лицензиате или его правопреемнике;

данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
(для лицензиата - индивидуального предпринимателя);

адреса, по которым прекращена медицинская деятельность
и дата, с которой фактически она прекращена;

сведения о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются;

2) опись прилагаемых документов.

19. Для получения государственной услуги, результатом которой является переоформление лицензии, в случаях, указанных в подпункте 3 пункта 14 административного регламента, лицензиат (его уполномоченный представитель) направляет или представляет в Министерство следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, утвержденной приказом Министерства, в котором указываются;

адрес места осуществления медицинской деятельности,
не предусмотренный лицензией, либо сведения о работах, об услугах, составляющих медицинскую деятельность, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать;

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

сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности по новому адресу, либо сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении работ, оказании услуг, которые он намерен выполнять, оказывать;

2) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права
на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы
в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях);

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

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

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

6) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших
с лицензиатом трудовые договоры работников среднего, высшего, послевузовского и (или) дополнительного медицинского или иного необходимого для выполнения заявленных работ (услуг) профессионального образования и сертификата специалиста
(для специалистов с медицинским образованием);

7) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших
с лицензиатом трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий, необходимого профессионального образования и (или) квалификации, либо копия договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

8) опись прилагаемых документов.

20. Для предоставления государственной услуги, результатом которой является получение выписки о конкретной лицензии из реестра лицензий, заявитель представляет в Министерство заявление
о предоставлении выписки из реестра лицензий по форме, утвержденной приказом Министерства.

21. Для предоставления государственной услуги, результатом которой является прекращение действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона
№ 99-ФЗ, лицензиат представляет или направляет в Министерство заявление о прекращении медицинской деятельности по форме, утвержденной приказом Министерства, в котором указывается дата,
с которой будет фактически прекращена медицинская деятельность.

22. Заявления и копии документов (сведений), необходимые
для получения (переоформления) лицензии, выписки из реестра лицензий, заявитель направляет в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии
с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ
«Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ),
а также через многофункциональный центр, если государственная услуга в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и многофункциональным центром
(далее - соглашение о взаимодействии), предоставляется через многофункциональный центр, либо с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

Указанные заявления и копии документов (сведений) заявитель вправе представить в Министерство или в многофункциональный центр, при наличии соглашения о взаимодействии, непосредственно
на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23. Заявление о прекращении медицинской деятельности заявитель представляет или направляет в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Указанное заявление заявитель вправе направить в Министерство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

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

**в электронной форме, порядок их представления**

24. Документы (сведения), запрашиваемые Министерством
при предоставлении государственной услуги, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, находящиеся
в распоряжении федеральных органов исполнительной власти:

1) ФНС России - сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц
или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в том числе государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе (далее соответственно - сведения
о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в ЕГРЮЛ,
сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в ЕГРИП);

2) Росреестр - сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии (лицензиата) 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) Роспотребнадзор - сведения о наличии выданного
в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения
о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений
и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) заявленных работ (услуг);

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

5) Казначейство России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, о внесении платы
за предоставление выписки из реестра лицензий.

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

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

26. Заявитель вправе представить указанные в пункте 24 административного регламента документы (сведения) по собственной инициативе.

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

27. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, представленных в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, является несоблюдение указанных в статье 11 Федерального закона
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги.

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

28. Основанием приостановления предоставления государственной услуги, результатом которой является предоставление или переоформление лицензии, является:

1) поступление от соискателя лицензии заявления
о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением пункта 17 административного регламента;

2) поступление от лицензиата заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением пунктов 18 - 19 административного регламента;

3) представление документов (сведений), предусмотренных пунктами 17 - 19 административного регламента, не в полном объеме.

29. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги, результатом которой является предоставление или переоформление лицензии, является:

1) наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых
к нему документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

30. Основания отказа в предоставлении государственной услуги
по прекращению действия лицензии не предусмотрены.

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

31. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, в том числе сведений
о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

**Порядок, размер и основания взимания государственной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

32. За предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии) уплачивается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса
Российской Федерации.

33. Размер платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливается органом, определяющим государственную политику
в сфере лицензирования.

Без взимания платы предоставляются:

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

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

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

34. За предоставление государственной услуги по прекращению действия лицензии государственная пошлина или иная плата
не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

35. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, предусматривающих взимание платы, не имеется.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления о предоставлении государственной
услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей**

**в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

37. Заявление и прилагаемые к нему документы (сведения), поступившие от заявителя в Министерство (в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов)
для получения государственной услуги, регистрируются в отделе Министерства в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

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

38. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга (зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги), обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, доступом
к гардеробу, телефоном, компьютером с возможностью доступа
к необходимым информационным базам данных, печатающим
и сканирующим устройствам, выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к осуществлению медицинской деятельности;

2) образцы оформления заявлений, которые представляются
для получения государственной услуги;

3) текст настоящего административного регламента;

4) платежные реквизиты для уплаты государственной пошлины
за предоставление (переоформления) лицензии, внесения платы
за предоставление выписки из реестра лицензий.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах
в здании Министерства, в том числе в зданиях многофункциональных центров, на Едином портале государственных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Размещение мультимедийной информации в Министерстве
не предусмотрено.

39. В соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов при предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории,
на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки
в транспортное средство и высадки из него, в том числе
с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

40. В случае невозможности полностью приспособить здание
с учетом потребностей инвалидов Министерство в соответствии
со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ
«О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должно принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида
или в дистанционном режиме.

**Показатели доступности и качества государственной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителя
с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги,**

**в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

**(в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ**

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других заинтересованных лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц отдела Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги;

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

3) предоставление возможности подачи заявления
о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, различными способами, в том числе в форме электронного документа (пакета электронных документов);

4) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц отдела Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра;

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

7) оперативность предоставления лицензии (принятия решения
об отказе в предоставлении лицензии), переоформления лицензии (принятия решения об отказе в переоформлении лицензии).

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами отдела Министерства:

1) при непосредственной подаче заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), указанных
в пункте 17 административного регламента;

2) при непосредственной подаче заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), указанных
в пунктах 18 - 19 административного регламента;

3) при получении уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

4) при непосредственной подаче заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий;

5) при получении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

6) при непосредственной подаче заявления о прекращении медицинской деятельности;

7) при получении уведомления о прекращении действия лицензии.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с одним должностным лицом отдела Министерства, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать
30 минут, а количество взаимодействий - четырех раз.

43. При получении государственной услуги посредством использования Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл заявителю обеспечивается возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием данных систем.

44. Получение государственной услуги в многофункциональном центре возможно со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии.

45. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя (по экстерриториальному принципу) не предусмотрено, государственная услуга предоставляется Министерством по месту его нахождения.

**Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу (в случае,
если государственная услуга предоставляется
по экстерриториальному принципу) и особенности
предоставления государственной услуги
в электронной форме**

46. Обращение за получением государственной услуги, а также предоставление государственной услуги может осуществляться
с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии
с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ. Такие документы признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, за исключением случаев, если федеральным законом установлен запрет на получение государственной услуги в электронной форме.

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

**III.** **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Перечень административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги**

47. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

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

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

3) предоставление выписки из реестра лицензий;

4) рассмотрение заявления о прекращении медицинской деятельности, принятие решения о прекращении действия лицензии;

5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах.

48. Организация выполнения каждого этапа административных процедур (действий) возложена на заместителя начальника отдела Министерства.

49. Министерство обеспечивает выполнение административных процедур (действий), указанных в пункте 47 административного регламента, с использованием Единого портала государственных услуг
и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре определяются наличием соглашения
о взаимодействии.

**Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии
и прилагаемых к нему документов (сведений), принятие решения
о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии**

50. Административная процедура «Рассмотрение заявления
 о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) лицензии» осуществляется с момента поступления
в Министерство заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых
к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 административного регламента, в том числе поданных с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

51. Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии
и прилагаемых к нему документов (сведений), принятие решения
о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 административного регламента.

52. В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

53. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы (сведения), в том числе представленные в форме электронного документа (пакета электронных документов), принимаются Министерством, многофункциональным центром, если государственная услуга предоставляется через многофункциональный центр, по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления
и документов (сведений) в день приема вручается должностным лицом отдела Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

54. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы (сведения), в том числе представленные в форме электронного документа (пакета электронных документов), поступившие
от соискателя лицензии, регистрируются в отделе Министерства в течение
1 рабочего дня со дня их поступления.

55. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет заместитель начальника отдела Министерства.

56. Заместитель начальника отдела Министерства в течение
1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в Министерство заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов
(сведений) назначает ответственного исполнителя по рассмотрению представленных документов.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению,
а также посредством информационно-коммуникационных технологий,
в том числе с использованием Единого портала государственных услуг
и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

57. При получении Министерством заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных абзацем первым пункта 17 административного регламента, и (или) документов (сведений), указанных в пункте 17 административного регламента,
не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление
о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов (сведений), которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

58. В случае непредставления соискателем лицензии
в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 57 административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления о предоставлении лицензии
и прилагаемых к нему документов (сведений) с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

59. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых
к нему документов (сведений) в соответствии с пунктом 17 административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представлении документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней
со дня принятия указанных заявления и документов (сведений) информирует соискателя лицензии любым доступным способом
об их принятии Министерством к рассмотрению, а также формирует лицензионное дело и готовит проекты приказов Министерства
о проведении внеплановой документарной проверки и внеплановой выездной проверки.

60. Приказ Министерства о проведении внеплановой документарной проверки подписывается министром или лицом, исполняющим
его обязанности, в течение 1 рабочего дня, но не позднее 5 рабочих дней
со дня принятия надлежащим образом оформленного заявления
о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых
к нему документов (сведений).

61. Ответственный исполнитель в течение 12 рабочих дней со дня принятия Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), указанных в пункте 17 административного регламента, осуществляет внеплановую документарную проверку полноты
и достоверности представленных в них сведений с целью определения соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от:

ФНС России - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся
в ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

Росреестра - сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) (права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

Росздравнадзора - сведения о государственной регистрации медицинских изделий, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

62. По результатам внеплановой документарной проверки в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня принятия Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), ответственный исполнитель составляет акт внеплановой документарной проверки.

63. Приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки подписывается министром или лицом, исполняющим
его обязанности, в течение 2 рабочих дней со дня составления акта внеплановой документарной проверки.

64. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки, и не позднее 30 рабочих дней со дня принятия Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений).

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

66. По результатам внеплановой выездной проверки в срок,
не превышающий 16 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки,
и не позднее 30 рабочих дней со дня принятия Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), ответственный исполнитель составляет акт внеплановой выездной проверки.

67. В течение 5 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель,
с учетом результатов внеплановой документарной проверки
и внеплановой выездной проверки, готовит проект приказа Министерства
о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

68. Проект приказа Министерства о предоставлении (об отказе
в предоставлении) лицензии, заявление о предоставлении лицензии
и прилагаемые к нему документы (сведения) рассматриваются министром или лицом, исполняющим его обязанности, в течение
10 рабочих дней, но не позднее 45 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления
о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений) с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии по основаниям, установленным пунктом 29 административного регламента.

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

70. Приказ Министерства о предоставлении (об отказе
в предоставлении) лицензии подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности, в срок, указанный в пункте 68 административного регламента. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

71. Приказ Министерства о предоставлении лицензии должен содержать следующие сведения:

1) наименование лицензирующего органа;

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

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

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;

6) номер и дату приказа Министерства о предоставлении лицензии.

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

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

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

75. Уведомление о предоставлении лицензии и выписка из реестра лицензий подписываются министром или лицом, исполняющим
его обязанности.

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

77. Приказ Министерства об отказе в предоставлении лицензии должен содержать сведения, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 71 административного регламента.

78. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности.

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

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

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

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

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

83. Административная процедура «Рассмотрение заявления
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), принятие решения о переоформлении (об отказе
в переоформлении) лицензии» осуществляется с момента поступления
в Министерство заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых
к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 18 - 19 административного регламента, в том числе поданных с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

84. Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии
и прилагаемых к нему документов (сведений), принятие решения
о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии
осуществляется в случаях и в сроки, предусмотренные подпунктами 2 и 3
пункта 14 административного регламента.

85. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии с указанием новых сведений о лицензиате или его правопреемнике и данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в ЕГРЮЛ, представляются в Министерство не позднее чем через 15 рабочих дней
со дня внесения соответствующих изменений в ЕГРЮЛ.

86. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния
при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид медицинской деятельности такой правопреемник вправе подать заявление о переоформлении лицензии.

87. В заявлении о переоформлении лицензии лицензиат может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии.

88. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы (сведения), в том числе представленные в форме электронного документа, принимаются Министерством, многофункциональным центром, если государственная услуга предоставляется через многофункциональный центр, по описи,
копия которой с отметкой о дате приема заявления
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений) в день приема вручается должностным лицом отдела Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением
с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

89. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые
к нему документы (сведения), в том числе представленные в форме электронного документа, поступившие от лицензиата, его правопреемника или уполномоченного представителя указанных лиц регистрируются
в отделе Министерства в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

90. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет заместитель начальника отдела Министерства.

91. Заместитель начальника отдела Министерства в течение
1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в Министерство заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений) назначает ответственного исполнителя
по рассмотрению представленных документов.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг
и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

92. При получении Министерством заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных пунктами 18 - 19 административного регламента, и (или) прилагаемые
к нему документы (сведения) представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения
в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением
с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

93. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 92 административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), указанных в пунктах 18 - 19 административного регламента, ответственный исполнитель в течение
3 рабочих дней со дня истечения указанного срока вручает лицензиату уведомление о возврате заявления о переоформлении лицензии
и прилагаемых к нему документов (сведений) с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

94. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых
к нему документов (сведений), указанных в пункте 18 административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении
о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представлении документов (сведений), которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных заявления
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), приобщает их к лицензионному делу и информирует лицензиата любым доступным способом об их принятии Министерством к рассмотрению,
а также готовит проект приказа Министерства о проведении внеплановой документарной проверки.

95. Приказ Министерства о проведении внеплановой документарной проверки подписывается министром или лицом, исполняющим
его обязанности, в течение 1 рабочего дня, но не позднее 4 рабочих дней
со дня принятия надлежащим образом оформленного заявления
о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений).

96. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней,
но не позднее 7 рабочих дней со дня принятия заявления
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений) осуществляет внеплановую документарную проверку с учетом сведений
о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

2) полноты и достоверности, представленных в заявлении
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документах (сведениях) сведений на предмет их соответствия сведениям, полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия от:

ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в ЕГРЮЛ
или ЕГРИП;

Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

97. По результатам внеплановой документарной проверки
в течение 3 рабочих дней, но не позднее 7 рабочих дней со дня принятия
надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), указанных
в пункте 18 административного регламента, ответственный исполнитель составляет акт внеплановой документарной проверки.

98. В течение 1 рабочего дня со дня завершения внеплановой документарной проверки ответственный исполнитель готовит проект приказа Министерства о переоформлении лицензии или об отказе
в переоформлении лицензии.

99. Проект приказа Министерства о переоформлении (об отказе
в переоформлении) лицензии, заявление о переоформления лицензии
и прилагаемые к нему документы (сведения), рассматриваются министром или лицом, исполняющим его обязанности, в течение
2 рабочих дней, но не позднее 10 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений) с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии по основаниям, установленным пунктом 29 административного регламента

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

101. Приказ Министерства о переоформлении (об отказе
в переоформлении) лицензии подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности, в срок, указанный в пункте 99 административного регламента. Реквизиты приказа о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

102. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), указанных в пункте 19 административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении о необходимости устранения в тридцатидневный срок
с момента получения уведомления выявленных нарушений
и (или) представлении документов, которые отсутствуют, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), приобщает их к лицензионному делу
и информирует лицензиата любым доступным способом об их принятии Министерством к рассмотрению, а также готовит проекты приказов Министерства о проведении внеплановой документарной проверки
и внеплановой выездной проверки.

103. Приказ Министерства о проведении внеплановой документарной проверки подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 1 рабочего дня, но не позднее 4 рабочих дней со дня принятия надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых
к нему документов (сведений).

104. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней,
но не позднее 9 рабочих дней со дня принятия заявления
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений) осуществляет внеплановую документарную проверку представленных лицензиатом сведений, с учетом сведений, имеющихся в лицензионном деле, в целях определения:

1) полноты и достоверности, представленных в заявлении
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документах (сведениях) сведений на предмет их соответствия сведениям, полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия от:

ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в ЕГРЮЛ
или ЕГРИП;

Росреестра - сведения, подтверждающие наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Роспотребнадзора - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг);

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

Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

2) наличия всех документов, предусмотренных пунктом 19 административного регламента;

3) наличия оснований для переоформления лицензии.

105. По результатам внеплановой документарной проверки
в течение 5 рабочих дней, но не позднее 9 рабочих дней со дня принятия
надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), указанных
в пункте 19 административного регламента, ответственный исполнитель составляет акт внеплановой документарной проверки.

106. Приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки подписывается министром или лицом, исполняющим
его обязанности, в течение 1 рабочего дня со дня составления акта внеплановой документарной проверки.

107. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится
в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки,
и не позднее 25 рабочих дней со дня принятия Министерством надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений).

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

109. По результатам внеплановой выездной проверки в срок,
не превышающий 15 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки,
и не позднее 25 рабочих дней со дня принятия Министерством надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), ответственный исполнитель составляет акт внеплановой выездной проверки.

110. В течение 2 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки ответственный исполнитель, с учетом результатов внеплановой документарной проверки и внеплановой выездной проверки, готовит проект приказа Министерства о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии.

111. Проект приказа Министерства о переоформлении (об отказе
в переоформлении) лицензии, заявление о переоформления лицензии
и прилагаемые к нему документы (сведения), рассматриваются министром или лицом, исполняющим его обязанности, в течение
3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления
о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений) с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии по основаниям, установленным пунктом 29 административного регламента.

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

113. Приказ Министерства о переоформлении (об отказе
в переоформлении) лицензии подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности, в срок, указанный в пункте 111 административного регламента. Реквизиты приказа о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

114. Приказ Министерства о переоформлении лицензии должен содержать следующие сведения:

1) наименование лицензирующего органа;

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

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

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;

6) номер и дату приказа Министерства о переоформлении лицензии.

115. Приказ Министерства об отказе в переоформлении лицензии должен содержать сведения, указанные в подпунктах 1-5 пункта 114 административного регламента.

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

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

118. Уведомление о переоформлении лицензии и выписка
из реестра лицензий подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности.

119. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа
об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату или направляет лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой
на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, явившихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

120. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности.

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

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

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

## **Предоставление выписки из реестра лицензий**

124. Административная процедура «Предоставление выписки
из реестра лицензий» осуществляется в связи с поступлением
в Министерство от физического лица или юридического лица заявления, о предоставлении выписки из реестра лицензий, предусмотренного пунктом 20 административного регламента, в том числе поданного
с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

125. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня получения Министерством заявления о предоставлении выписки
из реестра лицензий:

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

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

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

126. Выписка из реестра лицензий содержит следующие сведения:

1) наименование лицензирующего органа;

2) двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии;

3) дату формирования выписки из реестра лицензий;

4) статус лицензии;

5) регистрационный номер лицензии;

6) дата предоставления лицензии;

7) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование,
в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

8) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) адреса мест осуществления отдельного вида деятельности, подлежащего лицензированию;

11) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность;

12) номер и дату приказа Министерства о предоставлении (переоформлении) лицензии;

13) иные сведения, если предоставление таких сведений предусмотрено федеральными законами.

127. Сведения о конкретной лицензии или копия приказа Министерства о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
в срок, указанный в подпункте 6 пункта 14 административного регламента.

Форма и способ получений сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

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

129. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю выписки из реестра лицензий или копии приказа Министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

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

**Рассмотрение заявления о прекращении**

**медицинской деятельности, принятие решения
о прекращении действия лицензии**

131. Административная процедура «Рассмотрение заявления
о прекращении медицинской деятельности, принятие решения
о прекращении действия лицензии» осуществляется с момента поступления в Министерство заявления о прекращении медицинской деятельности, предусмотренного пунктом 21 административного регламента, в том числе поданного с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

132. Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения медицинской деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить
в Министерство заявление о прекращении медицинской деятельности.

133. Заявление о прекращении медицинской деятельности, поступившее от лицензиата, регистрируется в отделе Министерства
в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

134. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней
со дня получения Министерством надлежащим образом оформленного заявления о прекращении медицинской деятельности готовит проект приказа Министерства о прекращении действия лицензии и проект уведомления о прекращении действия лицензии.

В проекте приказа Министерства о прекращении действия лицензии должны быть указаны основания прекращения действия лицензии.

135. Министерство принимает решение о прекращении действия лицензии в течение 10 рабочих дней со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения
в соответствующий единый государственный реестр записи
о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда
об аннулировании лицензии.

136. Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом Министерства.

Приказ Министерства о прекращении действия лицензии
и уведомление о прекращении действия лицензии подписывается министром или лицом, исполняющее его обязанности, в срок не позднее
10 рабочих дней со дня получения Министерством заявления
о прекращении медицинской деятельности. Реквизиты приказа
о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

137. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо
со дня внесения соответствующих записей в ЕГРЮЛ или ЕГРИП,
либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

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

Уведомление о прекращении действия лицензии может быть направлено посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг
и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

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

140. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

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

**Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах**

142. В случае выявления заявителем в реестре лицензий опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в Министерство заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок.

143. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

144. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет в соответствии
с установленным в Министерстве порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий
3 рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления.

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

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

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

**Формирование и направление межведомственных запросов
в федеральные органы исполнительной власти, участвующие
в предоставлении государственной услуги**

148. Предоставление документов и информации, указанных
в пункте 24 административного регламента, осуществляется
в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии
с требованиями к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг, установленными статьей 7.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

149. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления
о предоставлении или переоформлении лицензии.

150. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых
для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в федеральный орган исполнительной власти, представляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

**Перечень административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги в электронной форме
и особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

151. В случае подачи заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, административные процедуры (действия) Министерства аналогичны административным процедурам (действиям), указанным в пункте 47 административного регламента.

152. Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) в электронной форме по адресу электронной почты Министерства, а также посредством Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя может осуществляться в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

153. Заявителю обеспечена возможность получать информацию
о государственной услуге на официальном сайте Министерства, путем направления обращения на адрес электронной почты Министерства, либо на Едином портале государственных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

154. Основные требования к порядку и формам контроля
за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются
и определяются федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

155. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами отдела Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

156. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем начальника отдела Министерства проверок соблюдения
и исполнения ответственными должностными лицами отдела Министерства положений нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего административного регламента.

157. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром, лицом, исполняющим его обязанности,
или заместителем министра.

**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**

158. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, текущее выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на порядок обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц отдела Министерства.

159. Контроль за своевременным и полным предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства по поручению министра, лица, исполняющего
его обязанности, или заместителя министра.

160. Проверки могут быть плановыми, на основании годовых планов работы Министерства и внеплановыми.

161. Все плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны осуществляться комплексные меры
по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица отдела Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

162. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться
по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

163. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами отдела Министерства возложенных
на них должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги в отношении указанных лиц применяются дисциплинарные взыскания в соответствии
с законодательством Республики Марий Эл, регламентирующим прохождение государственной гражданской службы Республики Марий Эл.

**Ответственность должностных лиц отдела**

**Министерства за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

164. Персональная ответственность должностных лиц отдела Министерства за предоставление государственной услуги закрепляется
в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

165. Должностное лицо отдела Министерства, ответственное
за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка приема заявлений
о предоставлении (переоформлении) лицензий, предоставлении выписок из реестра лицензий, прекращении медицинской деятельности, ведение журнала учета актов внеплановой документарной и внеплановой выездной проверок, грамотность составления проектов приказов Министерства и других документов, подготавливаемых
в соответствии с настоящим административным регламентом;

2) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

3) соблюдение порядка и сроков предоставления (переоформления) лицензий, выписок из реестра лицензий, уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензий;

4) достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий,
и формирование лицензионных дел.

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

**их объединений и организаций**

166. Контроль за исполнением административного регламента
со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента, в Правительство Республики Марий Эл.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц отдела Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве, многофункционального центра и его работников**

167. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных услуг, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию указанной информации.

**Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий**

**(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

168. Заинтересованные лица (заявители) имеют право
на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц отдела Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл
в Министерстве, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба) на основании настоящего административного регламента.

169. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям
и в порядке, которые определены главой 2.1 Федерального закона
№ 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Марий Эл
от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи
и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл
в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг и их работников» (далее - постановление Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3).

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

170. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц отдела Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве подается
в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается
в Правительство Республики Марий Эл.

171. При наличии соглашения о взаимодействии и возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре:

жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра подается в орган исполнительной власти Республики Марий Эл, являющийся учредителем многофункционального центра, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Марий Эл на рассмотрение жалобы;

жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

**Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе
с использованием Единого портала государственных услуг
и Портала государственных услуг Республики Марий Эл**

172. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте Министерства;

на Едином портале государственных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

по справочным телефонам Министерства;

при личном приеме заявителя.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) Министерства, а также должностных**

**лиц отдела Министерства, государственных гражданских
служащих Республики Марий Эл в Министерстве**

173. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц отдела Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Республики Марий Эл
от 16 января 2019 г. № 3.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию указанной информации.

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