

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 28 февраля 2012 г. N 120**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ
НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства здравоохранения Забайкальского края
от 09.04.2012 [N 191](#), от 05.05.2012 [N 226](#), от 14.06.2012 [N 309](#),
от 21.01.2013 [N 21](#), от 13.03.2013 [N 106](#), от 24.02.2015 [N 102](#),
от 25.08.2015 [N 469](#), от 11.04.2016 [N 233](#), от 10.02.2017 [N 62](#),
от 06.10.2017 [N 473](#), от 20.04.2018 [N 6-П](#), от 30.05.2018 [N 8-П](#),
от 05.10.2018 [N 16-П](#), от 12.02.2019 [N 21-П](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 г. N 266 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [Положением](#) о Министерстве здравоохранения Забайкальского края, в целях приведения правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- [Приказ](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 23 июля 2010 г. N 133 "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по выдаче диплома целителя";

- [Приказ](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 16 августа 2010 г. N 144 "О внесении изменений в Приказ Министерства здравоохранения Забайкальского края от 23 июля 2010 г. N 133";

- [Приказ](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 17 марта 2011 г. N 87 "О внесении изменений в Административный регламент Министерства здравоохранения Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по выдаче диплома целителя".

Министр здравоохранения
Б.П.СОМОЛотов

Утвержден
Приказом
Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от 28 февраля 2012 г. N 120

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства здравоохранения Забайкальского края
от 09.04.2012 [N 191](#), от 05.05.2012 [N 226](#), от 14.06.2012 [N 309](#),
от 21.01.2013 [N 21](#), от 13.03.2013 [N 106](#), от 24.02.2015 [N 102](#),
от 25.08.2015 [N 469](#), от 11.04.2016 [N 233](#), от 10.02.2017 [N 62](#),
от 06.10.2017 [N 473](#), от 20.04.2018 [N 6-П](#), от 30.05.2018 [N 8-П](#),
от 05.10.2018 [N 16-П](#), от 12.02.2019 [N 21-П](#))

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной гражданам Российской Федерации (далее - Регламент) регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства здравоохранения Забайкальского края (далее - Министерства), осуществляемых по запросу граждан в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями в рамках настоящего Регламента выступают граждане, получившие диплом о высшем или среднем медицинском образовании, сертификат специалиста и зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - заявители).

(в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 14.06.2012 N 309)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

1.3.1.1. По месту нахождения Министерства по адресу: Забайкальский край, 672090, г. Чита, ул. Богомякова, д. 23.

График работы Министерства: понедельник - четверг: с 8-45 до 18-00; пятница: с 8-45 до 16-45; обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00; выходные дни: суббота, воскресенье;

(пп. 1.3.1.1 в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 20.04.2018 N 6-П)

1.3.1.2. По телефонам: +7 (3022) 21-02-85, 21-11-10;

(пп. 1.3.1.2 в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 20.04.2018 N 6-П)

1.3.1.3. посредством обращения в письменном виде;

1.3.1.4. посредством обращения по электронной почте: priemnaya@minzdrav.e-zab.ru;

(в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 20.04.2018 N 6-П)

1.3.1.5. посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края": <http://pgu.e-zab.ru>

1.3.1.6. на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.chitazdrav.ru>.

1.3.1.7. На информационном стенде по месту нахождения Министерства, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг" размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты Министерства;

перечень должностных лиц Министерства, входящих в состав Совета по выдаче разрешения на занятие народной медициной, образованного в соответствии с распоряжением Министерства, с указанием номеров кабинетов и служебных телефонов;

текст настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационном стенде по месту нахождения Министерства);

(в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 05.05.2012 N 226)

порядок предоставления государственной услуги в виде [блок-схемы](#) (приложение N 1 к настоящему Регламенту);

перечень документов, которые необходимо представить для получения разрешения на занятие народной медициной, и форма [заявления](#) (приложение N 2 к настоящему Регламенту);

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, а также образец [жалобы](#) на нарушение порядка предоставления государственной услуги (приложение N 5 к настоящему Регламенту);

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

1.3.2.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.2.2. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

1.3.2.3. В случае, если должностное лицо Министерства, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.2.4. Должностные лица Министерства не осуществляют консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о процедурах и условиях предоставления государственной услуги.

1.3.2.5. Письменные обращения заявителей и обращения, поступившие в форме электронного документа, в том числе посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" (<http://pgu.e-zab.ru>), подлежат рассмотрению Министерством в порядке, установленном настоящим Регламентом.

1.3.2.6. По результатам рассмотрения обращений готовятся ответы на поставленные вопросы за подписью министра или лица, его замещающего, в рамках процедур и условий предоставления государственной услуги с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя.

1.3.2.7. Ответы на письменные обращения заявителей направляются на бланке Министерства по адресу, указанному в письменном обращении.

1.3.2.8. Ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, либо уведомления в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края", либо в письменной форме на бланке Министерства по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.2.9. Ответы направляются заявителю в течение 15 рабочих дней со дня поступления обращений.

1.3.3. Информацию о порядке получения сведений заявителями по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

1.3.3.1. посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края": <http://pgu.e-zab.ru>;

1.3.3.2. на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.chitazdrav.ru>;

1.3.3.3. На информационном стенде по месту нахождения Министерства.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на занятие народной медициной (далее - Разрешение).

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Министерство здравоохранения Забайкальского края (далее - Министерство).

2.3. Заявитель вправе получить государственную услугу следующими способами:

2.3.1. при личном обращении в Министерство;

2.3.2. в электронном виде посредством использования государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края": <http://pgu.e-zab.ru>

2.4. Требования к взаимодействию с заявителем 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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Забайкальского края.

2.5. Описание результатов предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения.

2.6. Сроки предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает 30 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения получателя государственной услуги.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

(в ред. Приказа Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от 12.02.2019 N 21-П)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в сети "Интернет", в соответствующих разделах государственной информационной системы Забайкальского края "Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций).

2.8. 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

2.8.1. Для получения Разрешения заявитель должен представить лично либо с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края": <http://pgu.e-zab.ru> следующие документы:

заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту в двух экземплярах;

представление профессиональной медицинской ассоциации - официальное заключение, выданное в результате прохождения соискателем Разрешения проверочных квалификационных испытаний по теории и практике народной медицины, вопросам законодательства в области народной медицины, содержащее в себе перечень видов и методов целительских услуг, на осуществление которых претендует соискатель Разрешения, а также содержащее в себе информацию о том, что данные методы и виды деятельности оздоровления, профилактики, лечения основаны на опыте многих поколений людей, утвердились в народных традициях и не зарегистрированы в порядке, установленном законодательством РФ, либо совместное представление профессиональной медицинской ассоциации и медицинской организацией, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности.
(в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 24.02.2015 N 102)

Заявитель вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

При обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые ему документы подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

(абзац введен Приказом Министерства здравоохранения Забайкальского края от 21.01.2013 N 21)

2.8.2. Требовать от заявителей представления документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

2.8.3. Заявитель несет ответственность за достоверность информации, представленной в документах.

2.8.4. Документы, представленные заявителем в соответствии с настоящим разделом, после выдачи Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения хранятся в Министерстве в течение 5 лет.

2.9. Способы получения документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся:

2.9.1. В качестве приложений к настоящему Регламенту (Регламент размещен на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети интернет: <http://www.chitazdrav.ru>)

2.9.2. В государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг": <http://pgu.e-zab.ru>

2.9.3. На информационном стенде по месту нахождения Министерства.

2.10. 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 государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить

Документы, необходимые и обязательные в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, представлению не подлежат.

2.11. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий

(в ред. Приказа Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от 05.10.2018 N 16-П)

2.11.1. Министерство не вправе требовать от заявителя:

2.11.1.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг.

2.11.1.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон N 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

2.11.1.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в **части 1 статьи 9** Закона N 210-ФЗ.

(в ред. [Приказа](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 12.02.2019 N 21-П)

2.11.1.4. 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 следующих случаев:

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Отказ в приеме документов для предоставления государственной услуги не допускается.

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

2.13.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.13.2. В случае если при приеме документов должностным лицом Министерства обнаружится отсутствие необходимых документов либо если в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо представлены документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю, заявителю разъясняется о возможном отказе в предоставлении государственной услуги.

2.13.3. Исключен. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 09.04.2012 N 191.

2.13.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

2.13.4.1. непредставление заявителем полного пакета документов, указанных в [пункте 2.8.1](#) настоящего Регламента;

2.13.4.2. наличие в представленных заявителем документах недостоверной информации;

2.13.4.3. предоставление заявителем документов, оформленных с нарушениями, указанными в [пункте 2.13.2.](#) (п. 2.13.4.3 в ред. [Приказа](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 09.04.2012 N 191)

2.13.4.4. наличие в представленных заявителем документах сведений и (или) условий, которые могут повлечь нарушение прав граждан на получение ими бесплатной медицинской помощи.

2.13.5. Об отказе в предоставлении государственной услуги и основаниях отказа заявителю сообщается в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.13.6. После устранения причин, вызвавших отказ в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением государственной услуги в установленном настоящим Регламентом порядке.

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

2.16.1. Время ожидания в режиме общей очереди на прием к специалисту, должностному лицу при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут. (в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 13.03.2013 N 106)

2.16.2. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении государственной услуги.

2.17. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя при личном обращении либо при направлении в электронном виде через государственную систему "Портал государственных и муниципальных услуг" регистрируется в порядке делопроизводства Министерства.

2.18. Порядок и срок регистрации запроса и ответа заявителю о предоставлении государственной услуги

2.18.1. Письменные запросы заявителей и запросы, поступившие в форме электронного документа, подлежат рассмотрению Министерством в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.18.2. По результатам рассмотрения запросов готовятся ответы на поставленные вопросы за подписью министра или лица, его замещающего, в рамках процедур и условий предоставления государственной услуги с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя.

2.18.3. Ответы на письменные запросы заявителей направляются на бланке Министерства по адресу, указанному в письменном обращении. Ответ на запрос заявителя, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме на бланке Министерства по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.18.4. Ответы направляются заявителю в течение 15 рабочих дней со дня поступления запроса.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

(в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 12.02.2019 N 21-П)

2.19.1. Вход в помещение Министерства оборудуется вывеской с указанием его наименования и графика работы.

2.19.2. Места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, соответствовать комфортным условиям для ожидания заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.19.3. Рабочие места должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, печатающими устройствами, средствами телефонной связи.

2.19.4. На территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудуются парковочные места, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.19.5. Вход в здание Министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.19.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

2.19.6.1. Условия беспрепятственного доступа в помещение Министерства, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

2.19.6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Министерства, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.19.6.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

2.19.6.4. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Министерства, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.19.6.5. 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.

2.19.6.6. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме, установленной действующим законодательством, в помещение Министерства.

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

(п. 2.19.6 введен [Приказом](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 12.02.2019 N 21-П)

2.20. Иные требования

Иные требования к заявителям при предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

2.21. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.21.1. Показателями доступности государственной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги; обеспечение возможности обращения граждан в Министерство посредством электронной почты;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

информированность заявителей о правилах и порядке предоставления государственной услуги;

комфортность ожидания предоставления услуги; комфортность получения государственной услуги; отношение должностных лиц и специалистов к заявителям.

2.21.2. Показателями качества государственной услуги являются: соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги; время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность); уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги; отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем; проведение экспертизы представленных документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Регламента и действующего законодательства;

формирование Совета и рассмотрение на заседании Совета документов, представленных заявителем;

выдача Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения.

3.2. Прием и регистрация документов, представленных заявителем

3.2.1. Основанием для приема и регистрации документов, представленных заявителем, является их поступление в Министерство.

3.2.2. Ведущий специалист-эксперт отдела организации медицинской помощи взрослому населению Министерства либо иное должностное лицо, его замещающее, принимает и регистрирует документы, представленные заявителем, в журнале учета входящей корреспонденции в день их поступления.

3.2.3. В процессе приема документов ведущим специалистом-экспертом отдела организации медицинской помощи взрослому населению Министерства либо иным должностным лицом, его замещающим, осуществляется проверка наличия всех документов, указанных в заявлении.

При приеме документов на экземпляре заявления, который возвращается заявителю, делается отметка о дате принятия документов, регистрационном номере в журнале учета входящей корреспонденции (в случае, если

представление документов осуществляется заявителем лично).

При отсутствии каких-либо документов, указанных в заявлении, на заявлении и на экземпляре заявления, который возвращается заявителю, делается отметка об отсутствии документов с указанием, какие документы отсутствуют (в случае, если представление документов осуществляется заявителем лично).

В случае предоставления заявителем документов в электронном виде информацию о ходе приема документов можно получить посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края": <http://pgu.e-zab.ru>.

Максимальное время приема и регистрации документов, представленных заявителем, не должно превышать 15 минут. Принятые документы передаются специалисту отдела правового обеспечения Министерства, ответственному за проведение экспертизы документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом и действующим законодательством (далее - экспертиза документов), в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

(в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 13.03.2013 N 106)

3.2.4. Результатом данного административного действия является прием и регистрация документов, представленных заявителем, передача их специалисту отдела правового обеспечения Министерства, ответственному за проведение экспертизы документов.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия заявления.

3.3. Проведение экспертизы документов

3.3.1. Основанием для начала проведения экспертизы документов является направление указанных документов специалисту отдела правового обеспечения Министерства, ответственному за проведение экспертизы.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за проведение экспертизы документов, является специалист отдела правового обеспечения Министерства.

3.3.3. Экспертиза документов осуществляется в течение 15 рабочих дней с момента передачи документов ведущим специалистом-экспертом отдела организации медицинской помощи взрослому населению Министерства либо иным должностным лицом, его замещающим.

3.3.4. Экспертиза документов включает в себя:

проверку на соответствие [пункту 2.8.1](#) настоящего Регламента;

проверку на соответствие требованиям федерального и регионального законодательства в данной сфере деятельности.

3.3.5. В течение 1 рабочего дня по результатам проведенной экспертизы документов специалистом отдела правового обеспечения Министерства готовится письменное заключение на имя председателя Совета с предложением о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа в выдаче Разрешения.

3.3.6. Результатом данного административного действия является письменное заключение специалиста отдела правового обеспечения Министерства на имя председателя Совета с предложением о выдаче или об отказе в выдаче заявителю Разрешения с указанием причин отказа (далее - экспертное заключение).

3.3.7. Экспертное заключение вместе с документами, представленными заявителем, в течение 1 рабочего дня специалистом отдела правового обеспечения Министерства передается ведущему специалисту-эксперту отдела организации медицинской помощи взрослому населению Министерства либо иному должностному лицу, его замещающему.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня принятия документов специалистом отдела правового обеспечения Министерства, ответственного за проведение экспертизы.

3.4. Формирование Совета и рассмотрение на заседании Совета документов, представленных заявителем

3.4.1. Основанием для формирования Совета является распоряжение министра здравоохранения Забайкальского края. Совет формируется как постоянный коллегиальный орган для анализа документов, представленных заявителем, и принятия решения о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения.

3.4.2. Основанием для начала рассмотрения на заседании Совета документов, представленных заявителем, является получение секретарем Совета (ведущим специалистом - экспертом отдела организации медицинской помощи взрослому населению Министерства либо иным должностным лицом, его замещающим) экспертного заключения.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за организацию процедуры заседания Совета, является секретарь Совета.

3.4.4. Время и дата заседания Совета назначаются секретарем Совета по согласованию с председателем Совета в течение 7 рабочих дней со дня получения экспертного заключения и сообщаются всем членам Совета и заявителю.

3.4.5. На заседании Совета составляется протокол, в котором в обязательном порядке отражается решение о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче заявителю Разрешения с указанием причин отказа.

3.4.6. Результатом данного административного действия является заседание Совета и составление протокола заседания Совета с отражением решения, принятого на заседании Совета.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня получения экспертного заключения.

3.5. Выдача заявителю Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения

3.5.1. Основанием для выдачи заявителю Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения является решение Совета.

На основании протокола заседания Совета заявителю выдается Разрешение или **уведомление** об отказе в выдаче Разрешения.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выдачу заявителю Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения, является секретарь Совета.

3.5.3. При принятии Советом решения о выдаче Разрешения в течение 3 рабочих дней секретарем Совета подготавливается проект **Разрешения** (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

3.5.4. После подготовки секретарем Совета проекта Разрешения в течение 1 рабочего дня подписывается министром здравоохранения Забайкальского края, заверяется печатью Министерства и в течение 3 рабочих дней выдается заявителю.

Уведомление о выдаче заявителю Разрешения размещается также в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края": <http://pgu.e-zab.ru>

3.5.5. При принятии Советом решения об отказе в выдаче заявителю Разрешения секретарем Совета в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения подготавливается проект уведомления об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа.

3.5.6. После подготовки секретарем Совета проекта уведомления об отказе в выдаче Разрешения в течение 1 рабочего дня уведомление подписывается министром здравоохранения Забайкальского края и заверяется печатью Министерства.

3.5.7. После подписания министром здравоохранения Забайкальского края и заверения печатью Министерства уведомление об отказе в выдаче Разрешения в течение 3 рабочих дней направляется секретарем Совета заявителю.

Уведомление об отказе в выдаче заявителю Разрешения размещается также в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края": <http://pgu.e-zab.ru>

3.5.8. Результатом данного административного действия является выдача заявителю Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения.

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня составления протокола заседания Совета с отражением решения, принятого на заседании Совета.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. **Приказа** Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от 21.01.2013 N 21)

4.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением настоящего Регламента осуществляет министр.
(в ред. **Приказа** Министерства здравоохранения Забайкальского края от 20.04.2018 N 6-П)

4.2. Персональная ответственность за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах лиц, оказывающих государственную услугу.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля один раз в полугодие.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.6.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

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

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.6.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министром (в его отсутствие заместителем министра) в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 государственных гражданских служащих Министерства. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 дней.

(в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 20.04.2018 N 6-П)

4.6.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.6.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

4.7.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на руководителей структурных подразделений Министерства, а также государственных гражданских служащих Министерства, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.7.2. Персональная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

4.8. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ (ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)

(в ред. Приказа Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от 20.04.2018 N 6-П)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель при получении государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных гражданских служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, путем подачи в Министерство жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель может обратиться с **жалобой** (приложение N 5 к настоящему Регламенту), в том числе в следующих случаях:

5.2.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

5.2.1.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.2.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги.
(в ред. Приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края от 05.10.2018 N 16-П)

5.2.1.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у заявителя.

5.2.1.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края.

5.2.1.6. Требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края.

5.2.1.7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.
(пп. 5.2.1.8 введен [Приказом](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 30.05.2018 N 8-П)

5.2.1.9. Приостановление предоставления государственной услуги.
(пп. 5.2.1.9 введен [Приказом](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 30.05.2018 N 8-П)

5.2.1.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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](#) Закона N 210-ФЗ.
(пп. 5.2.1.10 введен [Приказом](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 05.10.2018 N 16-П)

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является Министерство.

5.3.2. Должностными лицами, которым может быть направлена жалоба, являются министр, первый заместитель министра, заместители министра, заместитель председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющий контроль и координацию деятельности Министерства (в случае обжалования действий (бездействия) министра).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме в Министерство. Жалоба на решения, принятые министром, подается заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Министерства.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края", портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средств факсимильной связи, посредством официальной электронной почты Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

5.4.4.1. Наименование Министерства, должностного лица и (или) государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.4.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования).

5.4.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего.

5.4.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие заявленные доводы, либо их копии.

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

5.4.6. В случае, если жалоба подается представителем заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы (в ред. [Приказа](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 05.10.2018 N 16-П)

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

5.6.1.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также в иных формах.

5.6.1.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6.1](#) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.
(п. 5.7.2 введен [Приказом](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 05.10.2018 N 16-П)

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
(п. 5.7.3 введен [Приказом](#) Министерства здравоохранения Забайкальского края от 05.10.2018 N 16-П)

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в результате рассмотрения жалобы, он вправе обжаловать данное решение в вышестоящий орган, органы контроля (надзора) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.9.1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

5.9.1.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.9.1.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну.

5.9.1.3. Получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов.

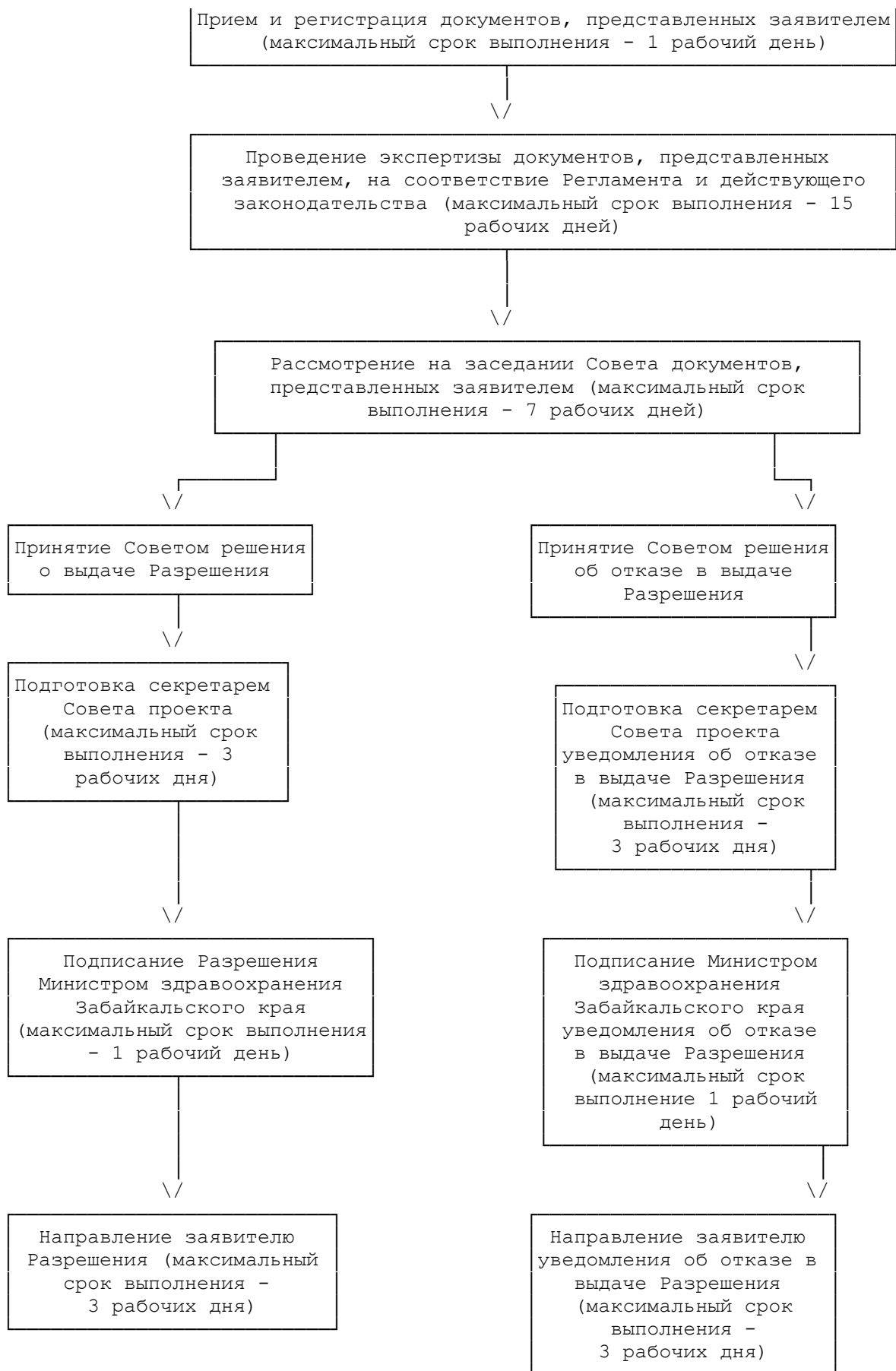
5.9.1.4. Обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством Порталов, а также может быть сообщена заявителю специалистами Министерства с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты либо на личном приеме.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Забайкальского края
по предоставлению государственной
услуги по выдаче
Разрешения на занятие народной
медициной, утвержденному Приказом
Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от 28 февраля 2012 г. N 120



Министру здравоохранения Забайкальского края

От _____
(Ф.И.О.)

(данные документа, удостоверяющего личность,
– паспорта)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ

Прошу выдать мне Разрешение на занятие народной медициной по следующим видам работ и/или услуг:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Услуги будут предоставляться мной по адресу _____

(указывается адрес места осуществления деятельности)

Настоящей заявкой я _____ подтверждаю:
(Ф.И.О.)

- наличие у меня диплома о высшем (или среднем) медицинском образовании
(_____);
(данные диплома об образовании)

- наличие у меня сертификата специалиста (_____);
(данные диплома об образовании)

- наличие у меня свидетельства о регистрации в качестве
индивидуального предпринимателя (_____);
(данные свидетельства)

- наличие у меня на законном основании места осуществления
деятельности, отвечающего требованиям санитарного законодательства.

Документы, необходимые и обязательные для предоставления
государственной услуги по выдаче Разрешения на занятие народной медициной,
прилагаются.

Дата Подпись

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ

Регистрационный номер от "___" _____

На основании решения Совета по выдаче, приостановлению и аннулированию
Разрешения на занятие народной медициной, протокол от "___" _____
N _____, принятого на основании представления

(наименование профессиональной медицинской ассоциации)

от "___" _____ N _____

(Ф.И.О. гражданина)

разрешается осуществлять услуги по народной медицине (целительству) в
соответствии с [приложением](#) к настоящему Разрешению на занятие народной
медициной, являющимся его неотъемлемой частью.

Срок действия разрешения на занятие народной медициной до "___"
_____ года

Министр здравоохранения

М.П. дата выдачи "___" _____ года.

Приложение
к Разрешению
на занятие народной медициной

Регистрационный номер _____
от "___" _____

разрешаются следующие виды народной медицины (целительства) :

настоящее приложение без разрешения на занятие народной медициной не
действительно.

Министр здравоохранения

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ

Регистрационный номер _____ от " ____ " _____

На основании решения Совета по выдаче, приостановлению и аннулированию
Разрешения на занятие народной медициной, протокол от " ____ " _____
N _____ принятого на основании представления

(наименование профессиональной медицинской ассоциации)

от " ____ " _____ N _____

(Ф.И.О. гражданина)

отказано в выдаче Разрешения на занятие народной медициной.

Министр здравоохранения

М.П. дата выдачи " ____ " _____ года.

Приложение 5
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Забайкальского края по предоставлению
государственной услуги по выдаче
Разрешения на занятие народной
медициной, утвержденному Приказом
Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от 28 февраля 2012 г. N 120

ЖАЛОБА
НА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Министру здравоохранения Забайкальского края
(Заместителю министра здравоохранения Забайкальского края,
Председателю Правительства Забайкальского края
по социальным вопросам)

от _____,
(Ф.И.О.)

прож. _____
(индекс, почтовый адрес, контактный тел.,
адрес электронной почты (при наличии))

ЖАЛОБА
на нарушение порядка предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на
занятие народной медициной в Министерстве здравоохранения допущены
следующие нарушения порядка предоставления государственной услуги:

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства,
должностного лица Министерства либо государственного служащего)

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием
(бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо
государственного служащего)

Прошу рассмотреть жалобу и сообщить о принятых мерах.

Дата Подпись
