

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 6 июня 2012 г. N 1263

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. приказов министерства здравоохранения  
Волгоградской обл. от 19.07.2012 N 1689,  
от 24.09.2012 N 2121, от 14.03.2013 N 585)

В соответствии с Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Губернатора Волгоградской области от 05.05.2012 N 267 "Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Волгоградской области", во исполнение постановления Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 N 369-п "О Порядке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством здравоохранения Волгоградской области государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области (приложение).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра О.Н. Родионову.  
(п. 2 в ред. приказа министерства здравоохранения Волгоградской обл. от 14.03.2013 N 585)

Временно осуществляющий  
полномочия министра  
здравоохранения  
Волгоградской области  
О.П. ВАХРУШЕВ

Приложение  
к приказу  
министерства здравоохранения  
от 6 июня 2012 г. N 1263

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. приказа министерства здравоохранения  
Волгоградской обл. от 19.07.2012 N 1689)

##### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства здравоохранения Волгоградской области (далее - министерство, административный регламент) по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,

## ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1.2.1. Граждане Российской Федерации, являющийся индивидуальным предпринимателем, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной (с 1 июля 2012 года) форме.

1.2.2. Граждане Российской Федерации, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной (с 1 июля 2012 года) форме.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы министерства.

Письменные заявления граждан с доставкой по почте или курьером направляются по почтовому адресу министерства: 400005, г. Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, д. 56а.

Адрес министерства для самостоятельной передачи гражданами заявлений: 400005, г. Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, д. 56а, отдел лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности - 6 этаж, каб. N 8, 11.

### График работы:

Понедельник	с 8.00 до 17.00	(перерыв с 12.00 до 12.48)
Вторник	с 8.00 до 17.00	(перерыв с 12.00 до 12.48)
Среда	с 8.00 до 17.00	(перерыв с 12.00 до 12.48)
Четверг	с 8.00 до 17.00	(перерыв с 12.00 до 12.48)
Пятница	с 8.00 до 16.00	(перерыв с 12.00 до 12.48)
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

Справочные телефоны: 8 (8442) 24-85-60, 8 (8442) 24-85-63, 8 (8442) 24-85-64.  
Факс: 8 (8442) 24-85-51, 24-85-65.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.obizdrav.ru](http://www.obizdrav.ru) (далее - Официальный сайт).

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством:

- 1) на информационных стендах непосредственно в помещении министерства;
- 2) в устной форме в ходе личного приема граждан;
- 3) по телефону;
- 4) путем направления ответов на письменные запросы;
- 5) на Официальном сайте.

1.3.2. Личный прием заявителей, предоставление информации по телефону, а также подготовка ответов на запросы по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности министерства (далее - государственные служащие).

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, поступившие в ходе личного приема, государственной гражданской служащий службаци подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин или индивидуальный предприниматель, фамилии, имени, отчестве и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) о перечне документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) о сроках и порядке предоставления государственной услуги;
- 3) о времени приема и выдачи документов;
- 4) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

В случае если должностное лицо, к которому обратился получатель государственной услуги, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то он предлагает назначить другое удобное время для консультации.

В конце консультирования должностное лицо кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять заявителю.

В случае поступления в общий отдел министерства заявления в письменной форме оно регистрируется должностным лицом, ответственным за прием документов, в течение одного дня. При регистрации на заявлении ставится штамп. В штамп вписывается дата регистрации и входящий номер заявления. В течение одного дня после регистрации в общем отделе заявление поступает на резолюцию министра здравоохранения Волгоградской области (далее - Министр) или его заместителям. Министр или его заместитель в течение одного дня определяют исполнителя.

1.3.4. На Официальном сайте размещается следующая информация:

- 1) обязательные требования к выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области, установленные нормативными правовыми актами;

- 2) о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) о порядке проведения личного приема граждан;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги;
- 5) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с образцами необходимых документов.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги, подача заявления и необходимых документов гражданами и прием таких заявлений и документов, получение заявителем результата предоставления государственной услуги могут быть получены заявителями в ходе личного приема граждан, путем направления ответов на письменные запросы и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) или на официальном сайте.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Выдача разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области".

2.2. Наименование органа государственной власти, предоставляющего на территории Волгоградской области государственную услугу: министерство здравоохранения Волгоградской области.

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.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области;
- 2) отказ в выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области;
- 3) выдача дубликата разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области;
- 4) отказ в выдаче дубликата разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области;

5) переоформление разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области;

6) отказ в переоформлении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области;

7) лишение разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления и необходимых документов.

2.4.2. Принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче дубликата разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в министерство соответствующего заявления.

2.4.3. Принятие решения о переоформлении разрешения на занятие народной медицины либо отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в министерство соответствующего заявления.

2.4.4. Принятие решения о лишении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня.

- поступления в министерство соответствующего заявления;

- мотивированного заключения (ходатайства) медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместного мотивированного заключения (ходатайства) медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации о недостаточной квалификации целителя;

- вступления в законную силу решений суда о причинении целителем ущерба здоровью пациента или о выявлении негативных последствий для здоровья пациента, наступивших вследствие использования методов народной медицины, либо о прямом запрете деятельности целителя.

2.4.5. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги - три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Документом, подтверждающим факт разрешения гражданину или индивидуальному предпринимателю осуществления права на занятие народной медициной на территории Волгоградской области, является разрешение на занятие народной медициной (приложение 1).

Срок действия разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области - пять лет.

Для решения вопроса о выдаче, переоформлении, выдаче дубликата разрешения на занятие народной медициной, а также решения вопроса о лишении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области министерством создается комиссия. Комиссия осуществляет свою работу в

соответствии с Положением о порядке работы комиссии по выдаче разрешения на занятие народное делопроизводство в медицинской министерства, установленном правовым актом, регламентирующим делопроизводство в министерстве.

Разрешение на занятие народной медициной на территории Волгоградской области, выданное министерством, дает право на занятие народной медициной только на территории Волгоградской области. Передача разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области другому лицу не допускается.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования):

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.11.2011, "Российская газета", N 263, 23.11.2011, "Парламентская газета", N 50, 24.11 - 01.12.2011, Собрание законодательства РФ, 28.11.2011, N 48, ст. 6724);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

постановление Губернатора Волгоградской области от 05.05.2012 N 267 "Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 81, 11.05.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - Заявление и Документы):

2.6.1. Основанием для выдачи разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области является поступление от гражданина:

- заявления на имя Министра о выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области (приложение 2), в котором указываются:

а) данные о заявителе:

- при получении разрешения на занятие народной медициной гражданином: фамилия, имя, отчество заявителя, место его жительства, адрес предполагаемого места осуществления деятельности, данные документа, удостоверяющего его личность;

при получении разрешения на занятие народной медициной индивидуальным предпринимателем: фамилия, имя, отчество заявителя, место его жительства, адрес предполагаемого места осуществления деятельности, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

б) виды и методы народной медицины, которые заявитель намерен осуществлять;

- копии представления медицинской профессиональной некоммерческой организации или копии совместного представления медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации.

Заявитель имеет право представить в министерство иные документы (копии документов, подтверждающих наличие высшего или среднего медицинского образования; копию сертификата специалиста установленного образца, выданного медицинским образовательным учреждением).

Копии документов должны быть заверены нотариально.

Гражданин, представивший документы, указанные в п. 2.6 настоящего административного регламента, несет ответственность за достоверность и полноту сведений, в них содержащихся.

Заявление и Документы должны представляться на русском языке либо иметь заверенный перевод на русский язык.

Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.6.2. Основанием для выдачи дубликата разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области является поступление от гражданина, имеющего разрешение на занятие народной медициной на территории Волгоградской области (диплом целителя) (далее - целитель), в министерство заявления на имя Министра о выдаче дубликата разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области произвольной формы (далее - Заявление о выдаче дубликата).

2.6.3. Переоформление разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области осуществляется в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества гражданина и (или) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления гражданином либо индивидуальным предпринимателем целевой

деятельности, перечня видов и методов народной медицины, которые целитель намерен осуществлять, внесения изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, если целитель является индивидуальным предпринимателем.

Основанием для переоформления разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области является поступление от целителя в министерство необходимых документов (далее - Заявление и Документы), а именно:

1) Заявления на имя Министра о переоформлении разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области (с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, места жительства, заявляемых видов и методов народной медицины, которые целитель намерен осуществлять, места осуществления целительской деятельности и, если целитель является индивидуальным предпринимателем, основного государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя);

2) оригинала действовавшего до переоформления разрешения на занятие народной медициной (диплома целителя).

Заявление о переоформлении разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области подается целителем в министерство после изменения: фамилии; имени; отчества; места жительства; данных документа, удостоверяющего личность; адреса места осуществления целительской деятельности и не позднее чем через пятнадцать дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, если целитель является индивидуальным предпринимателем.

Срок действия переоформленного разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области соответствует сроку действия разрешения на занятие народной медициной до его переоформления.

Срок действия разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области по его окончании может быть продлен по заявлению целителя. Продление срока действия разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области осуществляется в порядке, установленном для его выдачи.

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

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

2.8.1. Основанием для приостановления государственной услуги является выявленное ответственными исполнителями:

- наличие неполного комплекта документов;

- наличие в Заявлении и (или) Документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

- наличие в Заявлении и (или) Документах сведений, противоречащих законодательству Российской Федерации и п. 2.6 настоящего административного регламента, либо отсутствие в Заявлении и (или) Документах сведений, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отрицательное представление к разрешению на занятие народной медициной медицинской профессиональной некоммерческой организации;

- отрицательное совместное представление к разрешению на занятие народной медициной медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации;

- выявленный в ходе рассмотрения Заявления о выдаче дубликата факт отсутствия у целителя действующего разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области (диплома целителя);

- непредставление заявителем в министерство в тридцатидневный срок Заявления и Документов после исправления оснований, предусмотренных п. 2.8.1 настоящего административного регламента.

2.8.3. Основаниями для лишения разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области являются:

- поступление в министерство заявления от целителя о лишении разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области произвольной формы;

- поступление в министерство мотивированного заключения (ходатайства) медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместного мотивированного заключения (ходатайства) медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации о недостаточной квалификации целителя;

- вступление в законную силу решений суда о причинении целителем ущерба здоровью пациента или о выявлении негативных последствий для здоровья пациента, наступивших вследствие использования методов народной медицины, либо о прямом запрете деятельности целителя.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не предусмотрено.

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

Государственная пошлина или иная плата при предоставлении государственной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной (с 1 июля 2012 года) форме.

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в Отдел министерства. Заявление и необходимые документы регистрируются секретарем комиссии по выдаче разрешения на занятие народной медициной в журнале регистрации, где указываются регистрационный номер заявления, фамилия, имя, отчество заявителя, дата подачи документов заявителем.

Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.13.1. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование министерства.

2.13.2. Кабинеты приема оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименованием отдела министерства.

2.13.3. Место приема заявителей оснащается стульями, столами, системой кондиционирования воздуха, телефоном, компьютером.

2.13.4. Место ожидания заявителей оснащается стульями, столом, системой кондиционирования воздуха, информационным стендом.

2.13.5. Вход и передвижение по местам предоставления государственной услуги не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями.

2.13.6. На информационных стендах непосредственно в помещении министерства размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) текст административного регламента с приложениями;
- 3) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- 4) перечень и образцы оформления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) месторасположение, график (режим) работы Отдела и номера телефонов для справок (консультаций);
- 6) о сроках предоставления государственной услуги;
- 7) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

- открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;
- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассмотрения обращений;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявлений о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

При организации взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более двух раз;
- продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги при наличии ожидающих в очереди не должна превышать 15 минут.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг возможно при условии заключения соглашения о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

- обеспечение доступа граждан к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства;
- обеспечение доступности для копирования и заполнения гражданами в электронной форме Заявления и Документов, необходимых для получения государственной услуги;
- обеспечение возможности подачи заявителем (целителем) Заявления и Документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием Официального сайта;
- обеспечение возможности получения заявителем (целителем) сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- обеспечение возможности получения заявителем (целителем) с использованием официального сайта министерства результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, если заявление о предоставлении государственной услуги было направлено в министерство в форме электронного документа, заверенного электронной подписью.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме (с 1 июля 2012 года)

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области;
- 2) приостановление рассмотрения Заявления и Документов;
- 3) принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области;
- 4) принятие решения о переоформлении либо об отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области;
- 5) лишение разрешения на занятие народной медицины и взаимосвязи административных процедур государственной услуги

3.1.1. Описание последовательности и взаимосвязи административных процедур государственной услуги представлено в блок-схемах "Этапы предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области" (приложения 3, 4, 5, 6, 7).

3.2. Административная процедура "Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области".

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел министерства Заявления и Документов для выдачи разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области в соответствии с п. 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники Отдела. Заявление и Документы, поступившие в Отдел, в день поступления принимаются по описи секретарем комиссии по выдаче разрешения на занятие народной медициной (далее - Комиссия), копия которой с отметкой о дате приема указанных Заявления и Документов направляется (вручается) секретарем Комиссии заявителю.

3.2.3. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления и Документов, назначает из числа государственных гражданских служащих Отдела ответственного исполнителя по рассмотрению указанных Заявления и Документов. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

3.2.4. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней, следующих за днем своего назначения, осуществляет проверку комплектности и соответствия поступивших Заявления и Документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также настоящего административного регламента.

3.2.5. В случае если при рассмотрении Заявления и Документов выявлены основания, предусмотренные п. 2.8.1 настоящего административного регламента, производится приостановление рассмотрения Заявления и Документов в соответствии с п. 3.3 настоящего административного регламента.

3.2.6. По результатам проверки соответствия документов, представленных для получения разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области, требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента ответственный исполнитель информирует секретаря Комиссии о готовности заявителя к участию в заседании Комиссии.

3.2.7. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о порядке работы комиссии по выдаче разрешения на занятие народной медицины министерства, установленном правовым актом,

регламентирующим делопроизводством в министерстве. Решения членов Комиссии носят рекомендательный характер.

Время и дата заседания Комиссии назначаются председателем Комиссии с учетом требований п. 2.4 настоящего административного регламента.

Перечень оснований для отказа Комиссии в выдаче разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области установлен п. 2.8.2 настоящего административного регламента.

В срок, установленный п. 2.4.1 настоящего административного регламента, Комиссия принимает решение о выдаче разрешения на занятие народной медицины или об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области.

Проект приказа о выдаче разрешения на занятие народной медицины или об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области готовит ответственный исполнитель.

Указанный приказ подписывается Министром в порядке, установленном правовыми актами, регламентирующими делопроизводство в министерстве.

3.2.8. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры "Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области" являются: наличие полного комплекта документов, отсутствие в Заявлении и (или) Документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, противоречащих законодательству Российской Федерации и п. 2.6.1, либо отсутствие в Заявлении и (или) Документах сведений, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.9. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией одного из следующих решений:

- выдать разрешение на занятие народной медицины на территории Волгоградской области;

- отказать в выдаче разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области.

3.2.10. Способы фиксации результата административной процедуры "Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области" являются:

- оформление протокола заседания Комиссии с одновременным изданием приказа министерства и последующей выдачей в течение трех рабочих дней разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области, подписанного Министром. Разрешение на занятие народной медицины на территории Волгоградской области может быть направлено по почте, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если заявление о выдаче разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области было направлено в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с 1 июля 2012 года), или выдано на руки заявителю;

- оформление протокола заседания Комиссии с одновременным изданием приказа министерства и последующей выдачей (направлением) заявителю в течение трех рабочих дней уведомления об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области с указанием причин отказа. Форма данного уведомления утверждается локальным правовым актом министерства, подписывается заместителем председателя Комиссии (заместителем Министра). Уведомление может быть направлено по почте, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если заявление о выдаче разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области направлено в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с 1 июля 2012 года), или выдано на руки заявителю.

3.3. Административная процедура "Приостановление рассмотрения Заявления и Документов".

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является факт выявления в ходе рассмотрения Заявления и Документов ответственным исполнителем оснований, предусмотренных п. 2.8.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники Отдела.

3.3.3. Ответственный исполнитель - государственный гражданский служащий Отдела в течение 3 рабочих дней с момента установления факта наличия оснований, предусмотренных п. 2.8.1 настоящего административного регламента, готовит и направляет письменное уведомление заявителю о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений. Форма данного уведомления утверждается локальным правовым актом министерства, подписывается заместителем председателя Комиссии (заместителем Министра).

Уведомление может быть направлено по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги было направлено в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с 1 июля 2012 года), или выдано на руки заявителю.

Ответственным исполнителем тридцатидневный срок исчисляется с даты документального подтверждения о получении данного уведомления заявителем либо документального подтверждения отсутствия факта получения данного уведомления.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленных



Заявления и Документов в течение 3 рабочих дней ответственный исполнитель вручает заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги готовит ответственный исполнитель. Указанный приказ подписывается Министром в порядке, установленном правовыми актами, регламентирующими делопроизводство в министерстве.

Если заявитель устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленное заявление и прилагаемые к нему документы, то в течение 3 рабочих дней ответственный исполнитель информирует заявителя любым доступным способом, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии министерством к рассмотрению Заявления и Документов.

3.3.4. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры "Приостановление рассмотрения Заявления и Документов" являются выявленное ответственным исполнителем министерства наличие неполного комплекта документов, наличие в Заявлении и (или) Документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, наличие в Заявлении и Документах сведений, противоречащих законодательству Российской Федерации и п. 2.6.1, п. 2.6.3, либо отсутствие в Заявлении и (или) Документах сведений, предусмотренных п. 2.6.1, п. 2.6.3 настоящего административного регламента, а также факт представления заявителем в Отдел министерства исправленных Заявления и Документов в тридцатидневный срок или непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленных Заявления и Документов.

3.3.5. Результатом административной процедуры является приостановление рассмотрения Заявления и Документов или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Способы фиксации результата административной процедуры "Приостановление рассмотрения Заявления и Документов" являются:

- выдача (направление) заявителю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин приостановления предоставления государственной услуги. Форма данного уведомления утверждается локальным правовым актом министерства, подписывается заместителем председателя Комиссии (заместителем Министра). Уведомление может быть направлено по почте, посредством информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа) или выдано на руки заявителю;

- получение исправленных Заявления и Документов в тридцатидневный срок;

- оформление протокола заседания Комиссии с одновременным изданием приказа министерства и последующей выдачей (направлением) заявителю (потребителю государственной услуги) в течение трех рабочих дней уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Форма данного уведомления утверждается локальным правовым актом министерства, подписывается заместителем председателя Комиссии (заместителем Министра). Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги может быть направлено по почте, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги было направлено в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с 1 июля 2012 года), или выдано на руки заявителю.

3.4. Административная процедура "Выдача дубликата разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области".

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел министерства Заявления о выдаче дубликата в соответствии с п. 2.6.2 настоящего административного регламента от заявителя.

3.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники Отдела. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, назначает из числа государственных гражданских служащих ответственного исполнителя по рассмотрению указанного заявления. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием федерального государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

3.4.3. Ответственный исполнитель в течение 6 дней, следующих за днем своего назначения, осуществляет проверку соответствия Заявления о выдаче дубликата факту наличия у заявителя разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области (диплома целителя).

3.4.4. По результатам проверки ответственный исполнитель информирует секретаря Комиссии о готовности заявителя к участию в заседании Комиссии.

3.4.5. В срок, установленный п. 2.4.2 настоящего административного регламента, Комиссия принимает решение о выдаче дубликата разрешения на занятие народной медициной или об отказе в выдаче дубликата разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области.

Проект приказа о выдаче дубликата разрешения на занятие народной медицины или об отказе в выдаче дубликата разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области готовит ответственный исполнитель.

Указанный приказ подписывается Министром в порядке, установленном правовыми актами, регламентирующими делопроизводство в министерстве.

3.4.6. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры "Выдача дубликата разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области" является выявленное ответственным исполнителем соответствие Заявления о выдаче дубликата факту наличия у заявителя разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области (диплома целителя).

3.4.7. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией одного из следующих решений: оформление дубликата разрешения на занятие народной медицины либо отказ в выдаче дубликата (направлением) уведомления заявителю.

3.4.8. Слособами фиксации результата административной процедуры являются:

- оформление протокола заседания Комиссии с одновременным изданием приказа министерства и последующей выдачей заявителю в течение трех рабочих дней дубликата разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области, подписанного Министром. Дубликат разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области может быть направлен по почте, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если заявление о выдаче дубликата разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области было направлено в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с 1 июля 2012 года), или выдан на руки заявителю;

- оформление протокола заседания Комиссии с одновременным изданием приказа министерства и последующей выдачей (направлением) в течение трех рабочих дней заявителю (потребителю государственной услуги) уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области с указанием причин отказа. Форма данного уведомления утверждается локальным правовым актом министерства, подписывается заместителем председателя Комиссии (заместителем Министра). Уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области может быть направлено по почте, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если заявление о выдаче дубликата разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области было направлено в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с 1 июля 2012 года), или выдано на руки заявителю.

3.5. Административная процедура "Принятие решения о переоформлении либо об отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области".

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел министерства Заявления и Документов для переоформления разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области в соответствии с п. 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники Отдела. Заявление и Документы, поступившие в Отдел, в день поступления принимаются по описи секретарем, копия которой с отметкой о дате приема указанных Заявления и Документов направляется секретарем Комиссии министерства заявителю.

3.5.3. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления и Документов, назначает из числа государственных гражданских служащих Отдела ответственного исполнителя по рассмотрению указанных Заявления и Документов. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

3.5.4. Ответственный исполнитель и сотрудник, осуществляющий проверку комплектности и соответствия поступивших Заявления и Документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также настоящего административного регламента.

3.5.5. В случае если при рассмотрении Заявления и Документов выявлены основания, предусмотренные п. 2.8.1 настоящего административного регламента, производится приостановление рассмотрения Заявления и Документов в соответствии с п. 3.3 настоящего административного регламента.

3.5.6. В случае если при рассмотрении Заявления и Документов не выявлены основания, предусмотренные п. 2.8.1 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель информирует секретаря Комиссии о готовности заявителя к участию в заседании Комиссии.

Перечень оснований для отказа Комиссии в выдаче переоформления разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области установлен согласно п. 2.8.2 настоящего административного регламента.

В срок, установленный п. 2.4.3 настоящего административного регламента, Комиссия принимает решение о переоформлении либо об отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области.

Проект приказа о переоформлении либо об отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области готовит ответственный исполнитель.

Указанный приказ подписывается Министерством в порядке, установленном правовыми актами, регламентирующими делопроизводство в министерстве.

3.5.7. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры "Принятие решения о переоформлении либо об отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области" являются наличие полного комплекта документов, отсутствие в Заявлении и (или) Документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, а также сведений, противоречащих законодательству Российской Федерации и п. 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.5.8. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией одного из следующих решений:

- переоформить разрешение на занятие народной медициной на территории Волгоградской области;
- отказать в переоформлении разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области.

3.5.9. Способы фиксации результата административной процедуры "Принятие решения о переоформлении либо об отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области" являются:

- оформление протокола заседания Комиссии с одновременным изданием приказа министерства и последующей выдачей заявителю в течение трех рабочих дней переоформленного разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области, подписанного Министром. Переоформленное разрешение на занятие народной медицины на территории Волгоградской области может быть направлено по почте, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если заявление о переоформлении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области было направлено в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с 1 июля 2012 года), или выдано на руки заявителю;

- оформление протокола заседания Комиссии с одновременным изданием приказа министерства и выдачей (направлением) заявителю в течение трех рабочих дней уведомления об отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области с указанием причин отказа. Форма данного уведомления утверждается локальным правовым актом министерства, подписывается заместителем председателя Комиссии (заместителем Министра). Уведомление может быть направлено по почте, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если заявление о переоформлении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области направлено в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с 1 июля 2012 года), или выдано на руки заявителю.

3.6. Административная процедура "Принятие решения о лишении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области".

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел министерства заявления о лишении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области и (или) оснований, указанных в п. 2.8.3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники Отдела.

3.6.3. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления и (или) выписки из вступившего в законную силу решения суда; мотивированного заключения (ходатайства) медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместного мотивированного заключения (ходатайства) медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации о лишении разрешения на занятие народной медицины, назначает из числа государственных гражданских служащих Отдела ответственного исполнителя. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

3.6.4. В течение пяти рабочих дней со дня поступления в министерство заявления заявителя и (или) выписки из вступившего в законную силу решения суда о причинении жителем ущерба здоровью пациента или о выявлении негативных последствий для здоровья пациента, наступивших вследствие использования методов народной медицины, либо о прямом запрете деятельности целителя, наступивших вследствие использования мотивированного заключения (ходатайства) медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместного мотивированного заключения (ходатайства) медицинской организации о лишении разрешения на занятие народной медицины должностное лицо министерства готовит проект приказа о лишении разрешения на занятие народной медицины должностное лицо Волгоградской области со дня, указанного в заявлении целителя, и (или) вступления в законную силу решения суда о причинении жителем ущерба здоровью пациента или о выявлении негативных последствий для здоровья пациента, наступивших вследствие использования методов народной медицины, либо о прямом запрете деятельности целителя, и (или) получения указанного мотивированного заключения (ходатайства) медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместного мотивированного заключения

(ходатайства) медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации о недостаточной квалификации целителя.

Перечень оснований для лишения разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области Комиссией установлен согласно п. 2.8.3 настоящего административного регламента.

В срок, установленный п. 2.4.4 настоящего административного регламента, Комиссия принимает решение о лишении разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области.

Проект приказа о лишении разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области готовит ответственный исполнитель.

Указанный приказ подписывается Министром в порядке, установленном правовыми актами, регламентирующими делопроизводство в министерстве.

3.6.5. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры "Принятие решения о лишении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области" являются наличие Заявления о лишении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области и (или) сведений, предусмотренных п. 2.8.3 настоящего административного регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией следующего решения:

- лишение разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области;

3.6.7. Способами фиксации результата административной процедуры "Принятие решения о лишении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области" являются:

- оформление протокола заседания Комиссии с одновременным изданием приказа министерства и последующей выдачей (направлением) заявителю в течение трех рабочих дней уведомления о лишении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области. Форма данного уведомления утверждается локальным правовым актом министерства, подписывается заместителем председателя Комиссии (заместителем Министра). Уведомление может быть направлено по почте, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если заявление о лишении разрешения на занятие народной медицины на территории Волгоградской области направлено в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с 1 июля 2012 года), или выдано на руки заявителю.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления государственной услуги.

Контроль за соблюдением государственнымными гражданами положениями положений настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Основными задачами текущего контроля являются:

- обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем Министра в отношении начальника Отдела, начальником Отдела в отношении государственных гражданских служащих. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.2. Порядок осуществления и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение должностными лицами министерства в процессе осуществления деятельности по предоставлению государственной услуги требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также настоящим административным регламентом.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых министерством в соответствии с его полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

- заместителем Министра - путем проведения проверок один раз в полгода в отношении начальника Отдела;
- начальником Отдела - путем проведения ежеквартальных проверок в отношении государственных гражданских служащих Отдела.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся заместителем Министра в отношении начальника Отдела, начальником Отдела - в отношении государственных гражданских служащих при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего административного регламента от заявителей, вышестоящих органов государственной власти,

контрольно-надзорных органов и суда.

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры (тематические проверки).

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

4.3.2. Государственные гражданские служащие, обеспечивающие предоставление государственной услуги, за нарушения установленного порядка, неправомерный отказ в приеме, за затягивание сроков предоставления государственной услуги, решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к осуществлению и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, определены законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) министерства здравоохранения Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного служащего министерства здравоохранения Волгоградской области, министерства здравоохранения Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителя решений и действий (бездействия) министерства здравоохранения Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного служащего министерства здравоохранения Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Волгоградской области, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ министерства, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство здравоохранения Волгоградской области. Жалобы на решения, принятые Министером, подаются в вышестоящий орган - Правительство Волгоградской области (адрес: 400131, г. Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 9).

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через портал государственных услуг Правительства Волгоградской области, официальный сайт министерства здравоохранения Волгоградской области [www.obizdrav.ru](http://www.obizdrav.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. 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 министерства, должностного лица министерства, 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.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области, настоящим административным регламентом;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.3.1 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение 1**  
к административному регламенту  
министерства здравоохранения  
Волгоградской области,  
утвержденному приказом  
министерства здравоохранения

Министерство здравоохранения Волгоградской области

Разрешение на занятие народной медициной на территории  
Волгоградской области

N \_\_\_\_\_

Настоящее разрешение выдано

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, место  
жительства, адрес осуществления деятельности)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
На основании приказа Министра здравоохранения Волгоградской области

разрешить занятие народной медициной на территории Волгоградской области по  
виду(ам) деятельности:

Срок действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Министр

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

**Приложение 2**  
к административному регламенту  
министерства здравоохранения  
Волгоградской области,  
утвержденному приказом  
министерства здравоохранения

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

В министерство здравоохранения  
Волгоградской области

Заявление

о выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории  
Волгоградской области

1.	фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность заявителя	
2.	Место жительства заявителя (с указанием почтового индекса)	
3.	Адрес места осуществления деятельности (с указанием почтового индекса)	

4.	ИНН налогоплательщика	
5.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
6.	Контактный телефон, факс	
7.	Адрес электронной почты (при наличии)	

Перечень заявляемых видов деятельности

N п/п	Виды деятельности	Примечание

в лице \_\_\_\_\_

(ФИО)

просит выдать разрешение на занятие народной медициной. Достоверность представленных документов подтверждаю.

(ФИО)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

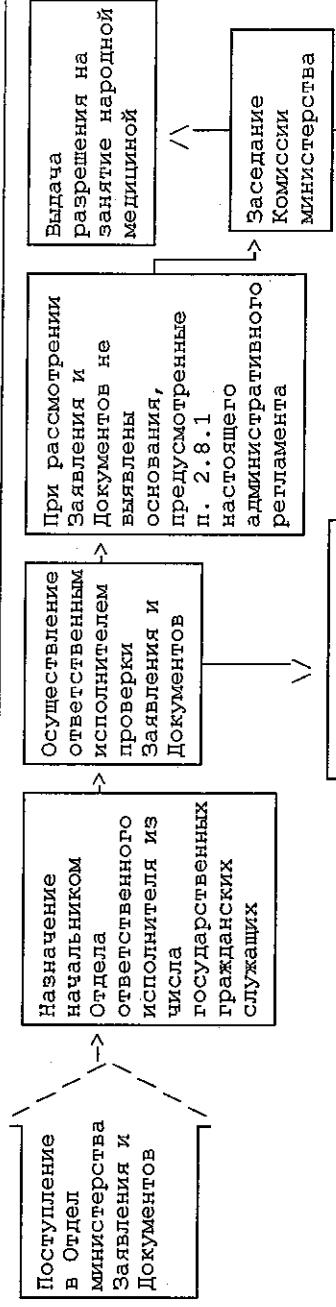
ПОДПИСЬ

Приложение 3  
к административному регламенту  
Министерства здравоохранения  
Волгоградской области,  
утвержденному приказом  
Министерства здравоохранения

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ  
О ВЫДАЧЕ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ  
НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

КонсультантПлюс: примечание.

В документе, видимо, допущен пропуск текста в блок-схеме, восстановить по смыслу который не представляется возможным.





При рассмотрении Заявления и Документов выявлены основания, предусмотренные п. 2.8.1 настоящего административного регламента

✓/

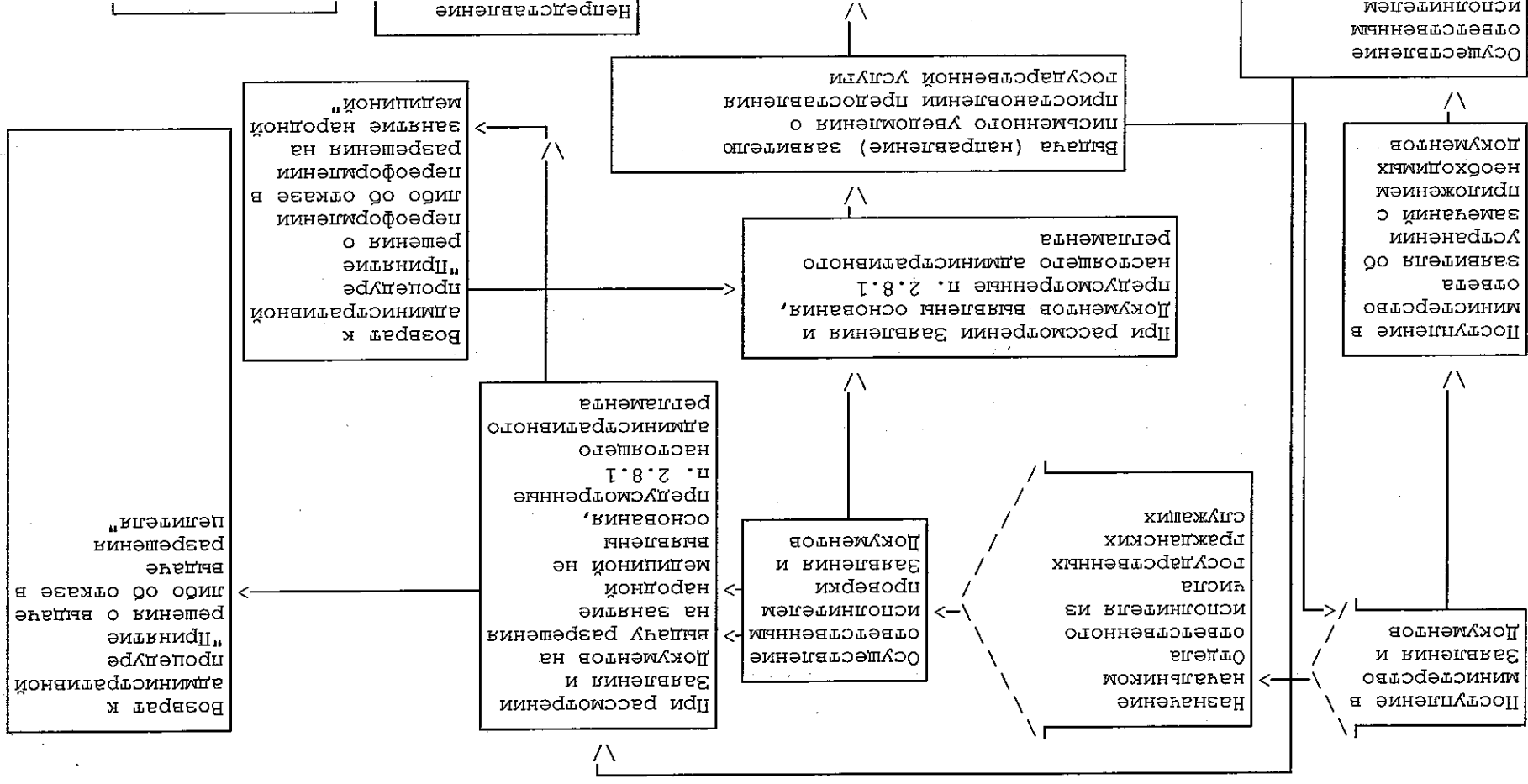
Переход на административную процедуру "Приостановление рассмотрения Заявления и Документов"

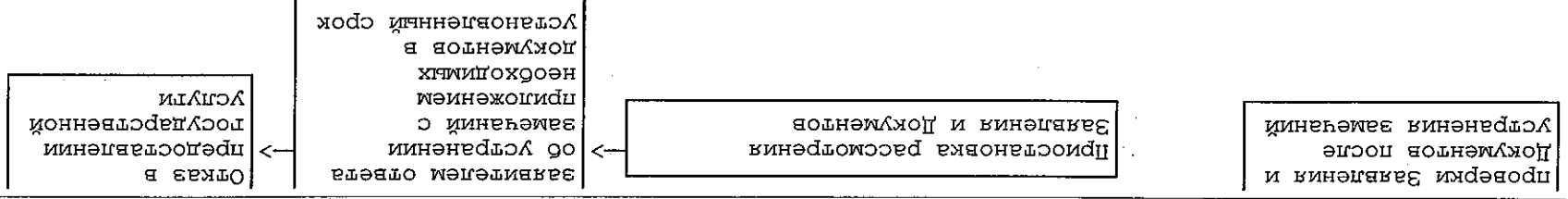
✓/

Выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения на занятия народной

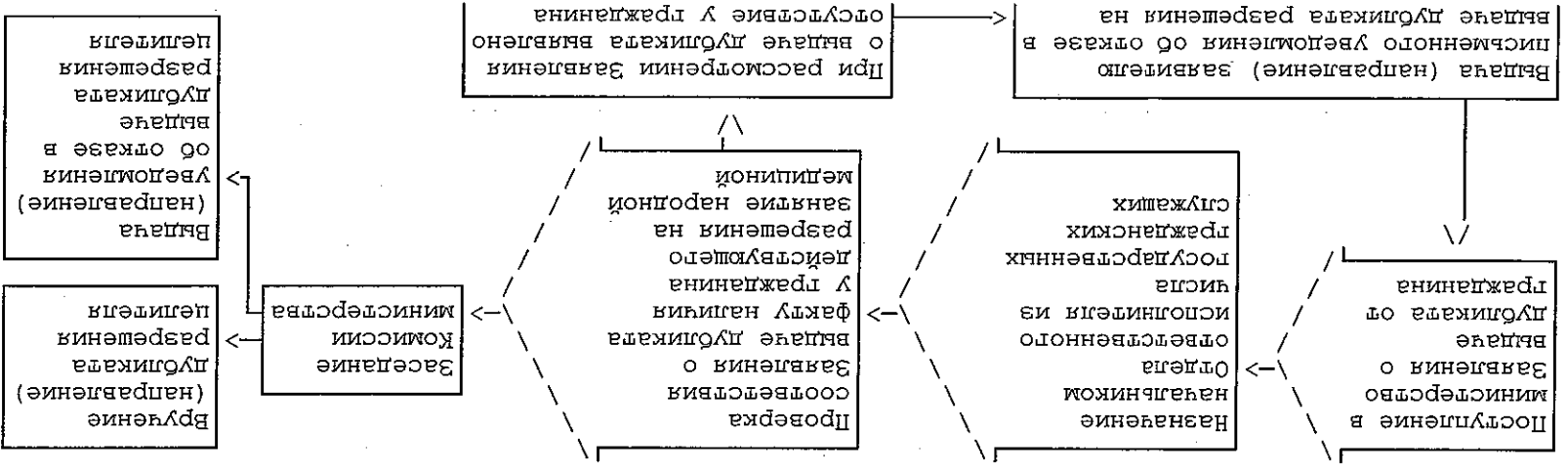
Приложение 4  
к административному регламенту  
министерства здравоохранения  
Волгоградской области,  
утвержденному приказом  
министерства здравоохранения

### БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ"





**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА  
РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ НА ТЕРРИТОРИИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**



Приложение 5  
к административному регламенту  
министерства здравоохранения  
Волгоградской области,  
утвержденному приказом  
министерства здравоохранения

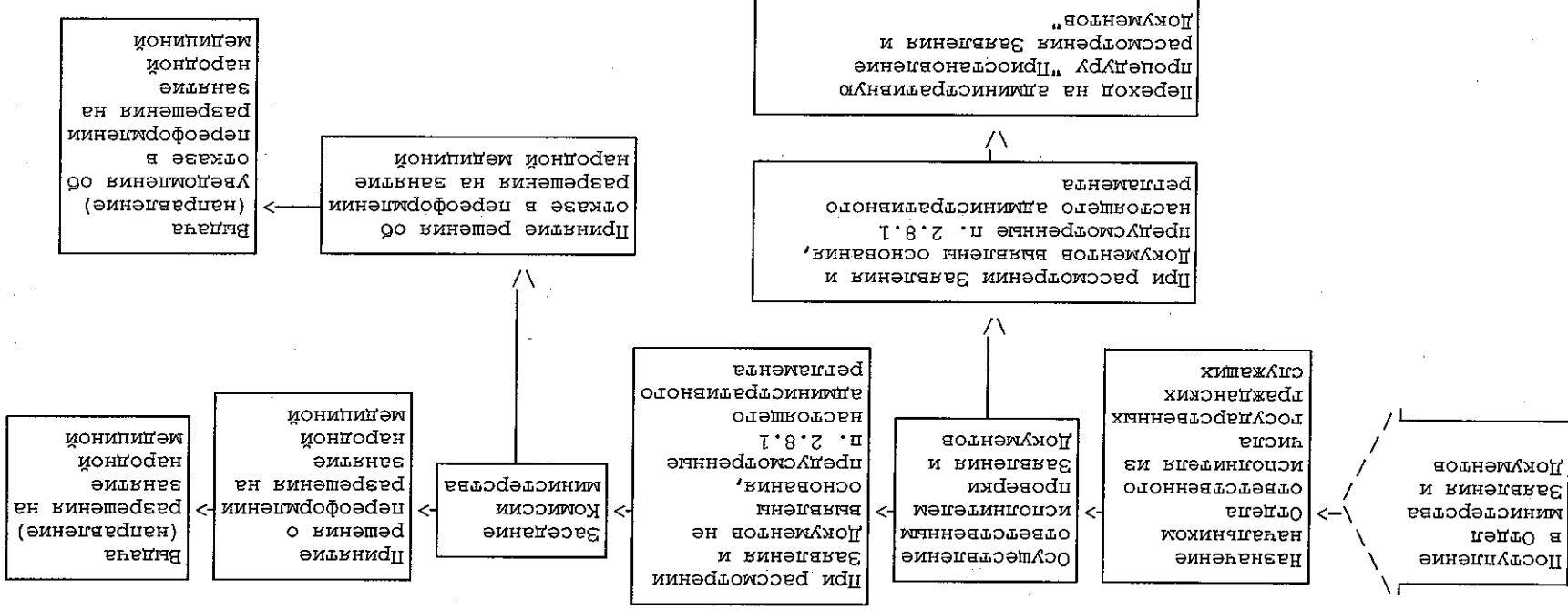
Приказ Министерства здравоохранения Волгоградской обл. от 06.06.2012 N 1263 (ред. от 14.03.2013) "Об утверждении административного регламента предоставления министерством здравоохранения Волгоградской области государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Волгоградской области"

занятие народной медициной

действие народного разрешения на  
занятие народной медициной

Приложение 6  
к административному регламенту  
Министерства здравоохранения  
Волгоградской области,  
утвержденному приказом  
Министерства здравоохранения

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ  
О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ НА ТЕРРИТОРИИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**



Приложение 7  
к административному регламенту  
Министерства здравоохранения  
Волгоградской области,  
утвержденному приказом  
Министерства здравоохранения

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ  
О ЛИШЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ  
НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

