

Приказ Министерства здравоохранения Алтайского края от 1 февраля 2019 г. N 23
"Об утверждении административного регламента предоставления Министерством
здравоохранения Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешения
на занятие народной медициной на территории Алтайского края"

С изменениями и дополнениями от:

25 сентября 2019 г., 7 августа 2020 г.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края ([приложение](#)).

2. Признать утратившими силу следующие приказы Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности:

[от 07.10.2013 N 698](#) "Об утверждении административного регламента по предоставлению Главным управлением государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края";

[от 25.11.2013 N 787](#) "О внесении изменений в приказ Главного управления от 07.10.2013 N 698";

[от 04.09.2015 N 590](#) "О внесении изменений в приказ Главного управления от 07.10.2013 N 698";

[от 11.02.2016 N 219](#) "О внесении изменения в приказ Главного управления от 07.10.2013 N 698";

[от 20.09.2016 N 548](#) "О внесении изменений в приказ Главного управления от 07.10.2013 N 698".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя министра здравоохранения Алтайского края Насонова С.В.

Министр

Д.В. Попов

Приложение
Утвержден
[приказом](#) Министерства здравоохранения
Алтайского края
от 01.02.2019 г. N 23

**Административный регламент
предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края
государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной
медициной на территории Алтайского края**

С изменениями и дополнениями от:

25 сентября 2019 г., 7 августа 2020 г.

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края (далее - "административный регламент") определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной (далее - "государственная услуга") Министерством здравоохранения Алтайского края (далее - "Министерство").

ГАРАНТ:

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

Информация об изменениях:

Пункт 1.2 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

1.2. Заявителем на получение государственной услуги является гражданин Российской Федерации, обратившийся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - "заявитель").

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края.

2.2. Наименование регионального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: Министерство здравоохранения Алтайского края.

Информацию о месте нахождения и графике работы Министерства, а также других организаций, обращение в которые необходимо для получения разрешения на занятие народной медициной, заявитель может получить в Министерстве по адресу: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, просп. Красноармейский, д. 95а, а также по телефону: (3852) 623630, понедельник - четверг с 9.00 час. до 18.00 час., пятница с 9.00 час. до 17.00 час., обед с 13.00 час. до 14.00 час.

На информационном стенде и на официальном сайте Министерства <http://zdravalt.ru> размещаются следующие информационные материалы:

перечень лиц, имеющих право на получение разрешения на занятие народной медициной, и требования, предъявляемые к ним;

перечень, формы документов, необходимые для получения разрешения на занятие народной медициной, а также образцы их заполнения;

перечень оснований для отказа в осуществлении предоставления

государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих.

На [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Прием заявителей осуществляется по адресу: Алтайский край, г. Барнаул, просп. Красноармейский, д. 95а, каб. 113.

График (режим) работы с заявителями:

понедельник - четверг с 09.00 час. до 18.00 час. (перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.);

пятница с 09.00 час. до 17.00 час. (перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.);

суббота и воскресенье - выходной день.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края;

о продлении (об отказе в продлении) разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края;

о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края.

Информация об изменениях:

Пункт 2.4 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

2.4. Государственная услуга осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

Переоформление разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении и прилагаемых к нему документов.

Срок выдачи оформленного разрешения, переоформленного разрешения, решения о продлении срока действия разрешения, решения об отказе в выдаче разрешения, об отказе в продлении срока действия разрешения, об отказе в переоформлении разрешения составляет 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по выдаче разрешений на занятие народной медициной (далее - Комиссия).

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

с [Конституцией](#) Российской Федерации;

с федеральными законами:

от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

с [Законом](#) Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";

с [указом](#) Губернатора Алтайского края от 05.12.2016 N 151 "Об утверждении положения о Министерстве здравоохранения Алтайского края";

с [приказом](#) Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 11.07.2013 N 548 "О порядке занятия народной медициной на территории Алтайского края".

Информация об изменениях:

Пункт 2.6 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края (далее - "разрешение") заявитель предоставляет:

письменное заявление, оформленное по форме согласно [приложению 1](#) к административному регламенту, с указанием методов народной медицины и приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением оригинала;

представление медицинской профессиональной некоммерческой организации или совместное представление медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность (далее - "Представление"), содержащее следующие сведения:

- а) регистрационный номер Представления и дату выдачи;
 - б) фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется) претендента, данные документа, удостоверяющие его личность, место жительства (место регистрации);
 - в) государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации претендента как индивидуального предпринимателя (для граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
 - г) реквизиты медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, выдавших Представление (полное наименование, организационно-правовая форма, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, адрес места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика);
 - д) перечень методов народной медицины, используемых претендентом;
 - е) информацию о стаже предшествующей практики по народной медицине;
 - ж) информацию о наличии или отсутствии подготовки по используемым методам, а также по основам медицинских и правовых знаний в области народной медицины;
- з) информацию о ведении учетной документации, сборе отзывов граждан.

2.6.2. Для продления срока действия разрешения заявитель представляет в Министерство заявление о продлении срока действия разрешения (по форме согласно [приложению 1](#) к административному регламенту), копию документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала), Представление и оригинал разрешения.

2.6.3. Для переоформления разрешения заявитель представляет в Министерство заявление о переоформлении разрешения (по форме согласно [приложению 1](#) к административному регламенту), документы, подтверждающие произошедшие изменения данных (оригиналы либо копии, заверенные в установленном порядке) и оригинал разрешения.

2.6.4. Требования к документам, представляемым заявителями:

заявление о предоставлении разрешения представляется в одном подлинном экземпляре;

документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и

оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми; если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

2.6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. Документы, необходимые 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 или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

2.6.7. Запрещено требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Информация об изменениях:

Пункт 2.8 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в выдаче и продлении разрешения являются:

а) наличие в представленных заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) несоответствие методов народной медицины, указанных в заявлении, установленному законодательством понятию народной медицины;

в) поступление в Министерство информации о совершении заявителем действий, которые повлекли причинение вреда жизни и здоровью человека, подтвержденной решением суда;

2.8.3. Отказ в переоформлении разрешения осуществляется по основаниям, указанным в [подпунктах "а", "б" и "в" подпункта 2.8.2](#) административного регламента.

Информация об изменениях:

Пункт 2.9 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

2.9. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Информация об изменениях:

Пункт 2.10 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Информация об изменениях:

Пункт 2.11 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день.

Информация об изменениях:

Пункт 2.13 изменен. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 7 августа 2020 г. N 344

[См. предыдущую редакцию](#)

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги.

Вход в здание, где размещается Министерство, оборудован вывеской, содержащей полное наименование Министерства.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочие места должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой, позволяющими

организовывать ее предоставление в полном объеме.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Министерства.

Для ожидания приема и написания письменных обращений отводятся места, оснащенные стульями и столами.

Министерством обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых они предоставляются (далее - "объекты"), в соответствии с [Федеральным законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденном [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

2.14. Показатели доступности и качества оказания государственной услуги:

своевременность случаев оказания услуги в установленные сроки; доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при

предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

открытый для заявителей и других лиц доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных служащих;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги; отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.15. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.16. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.17. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.18. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.19. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.20. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.21. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.22. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.23. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.24. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.25. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.26. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

2.27. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Пункт 2.28 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

2.28. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности их предоставления в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с [подпунктом 2.2](#) административного регламента.

2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии с [разделом 5](#) административного регламента.

При предоставлении государственной услуги запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

Заявителю обеспечивается право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии с [разделом 5](#)

административного регламента через многофункциональный центр.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Информация об изменениях:

Пункт 3.1 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

прием и регистрация документов;

проведение экспертизы представленных документов на предмет их соответствия требованиям административного регламента и действующего законодательства;

заседание Комиссии по вопросам выдачи разрешения, продления срока действия разрешения, переоформления разрешения;

подготовка проекта приказа Министерства.

Абзац утратил силу с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Пункт 3.2 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2. Прием и регистрация документов

Документы могут быть поданы заявителем лично либо направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет ответственный специалист отдела организации медицинской помощи взрослому и детскому населению Министерства (далее - "Специалист Министерства").

Критерием принятия решения является поступление заявления и документов.

Специалист Министерства в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Министерство заявления регистрирует поступившие документы в Журнале регистрации.

Информация об изменениях:

Пункт 3.3 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

3.3. Проведение экспертизы представленных документов на предмет их соответствия требованиям административного регламента и действующего

законодательства

Экспертиза документов осуществляется Специалистом Министерства.

Специалист Министерства готовит заключение о полноте и достоверности сведений, представленных заявителем на соответствие с требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента.

Критерием принятия решения является соответствие пакета документов требованиям, установленным [пунктом 2.6](#) административного регламента.

По результатам проведенной экспертизы Специалист Министерства готовит документы на Комиссию.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней (в случае переоформления разрешения - 2 рабочих дня).

Информация об изменениях:

Пункт 3.4 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

3.4. Заседание Комиссии по вопросам выдачи разрешения, продления срока действия разрешения, переоформления разрешения.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является направление в Комиссию подготовленных Специалистом Министерства документов, представленных заявителем.

Заявитель извещается о месте и дне заседания Комиссии почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо с использованием факсимильной связи, или телефонограммой (с внесением соответствующей записи в журнал телефонограмм) не менее чем за 3 дня до заседания Комиссии.

Отсутствие заявителя, извещенного надлежащим образом о проведении заседания Комиссии, не препятствует его проведению.

По результатам рассмотрения представленных заявления и документов Комиссия принимает одно из следующих решений: о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения, о продлении срока действия разрешения, об отказе в продлении срока действия разрешения, о переоформлении разрешения, об отказе в переоформлении разрешения.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных [подпунктами 2.8.2, 2.8.3](#) административного регламента.

Решение об отказе в выдаче разрешения, об отказе в продлении срока действия разрешения принимается при наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных [подпунктом 2.8.2](#) административного регламента.

Решение об отказе в переоформлении разрешения принимается при наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных [подпунктами "а", "б" и "в" подпункта 2.8.2](#) административного регламента.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней (в случае переоформления разрешения - 10 рабочих дней).

Информация об изменениях:

Пункт 3.5 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства

[См. предыдущую редакцию](#)

3.5. На основании протокола Комиссии Специалист Министерства готовит проект приказа о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения), о продлении срока действия разрешения (об отказе в продлении срока действия разрешения), о переоформлении разрешения (об отказе в переоформлении разрешения), который направляется на подпись министру здравоохранения Алтайского края (далее - министр).

Критерием принятия решения является соответствие представленного проекта требованиям действующего законодательства и административного регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 4 рабочих дней (в случае переоформления разрешения - 2 рабочих дней).

Оформленное разрешение, переоформленное разрешение, решения об отказе в выдаче разрешения, о продлении срока действия разрешения, об отказе в продлении срока действия разрешения, об отказе в переоформлении разрешения вручаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией.

3.6. Состав и последовательность выполнения административных процедур приведены в блок-схеме ([приложение 3](#) к административному регламенту).

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется постоянно.

Контроль за правомерностью действий исполнителя по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником структурного подразделения Министерства, в компетенцию которого входит решение поставленных в заявлении вопросов.

Контроль за непосредственным исполнением государственной услуги осуществляет министр, заместитель министра, в компетенцию которого входит решение поставленных в заявлении вопросов.

Контроль за рассмотрением заявлений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по заявлениям граждан, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа содержания поступающих заявлений граждан, хода и результатов работы с указанными заявлениями.

Еженедельно в отделы Министерства специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, направляется справка-напоминание по

заявлениям, срок рассмотрения которых истекает.

Заместитель министра, начальники структурных подразделений Министерства должны регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков рассмотрения заявлений граждан, принимать меры по устранению причин нарушений сроков.

4.2. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются при проведении плановых и внеплановых проверок

Министерство не реже одного раза в год проверяет деятельность всех структурных подразделений Министерства, осуществляющих оказание государственной услуги. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана работы Министерства) и внеплановыми.

Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги министром формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебной проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация об изменениях:

Пункт 5.1 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства либо государственных гражданских служащих при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края 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, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

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](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация об изменениях:

Пункт 5.3 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

5.3. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством 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 (do.gosuslugi.ru) (далее - "портал Досудебного обжалования"));

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему

жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](#) или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений);

текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит).

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги министром, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему сферу деятельности Министерства, Губернатору Алтайского края.

5.5. Жалоба может быть подана заявителем:

- а) при личном приеме в Министерстве;
- б) по почте;

Информация об изменениях:

Подпункт в) изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

в) с использованием сети "Интернет", в том числе: [официального сайта](#) Министерства, ЕПГУ, [портала](#) Досудебного обжалования;

г) в многофункциональных центрах.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в рабочее время в соответствии с графиком работы Министерства.

5.7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет

документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Пункт 5.8 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

5.8. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Информация об изменениях:

Пункт 5.9 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.8](#) административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

Информация об изменениях:

Подпункт 2 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2) фамилию, имя и отчество (в случае, если имеется), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона и адрес (адреса) электронной почты (в случае, если имеется) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через [портал](#) Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии таких документов.

5.11. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерство, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в Министерстве, на [официальном сайте](#) Министерства, на ЕПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Информация об изменениях:

Пункт 5.12 изменен с 25 сентября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

[См. предыдущую редакцию](#)

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.13](#) административного регламента, заявителю направляется в письменной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через [портал](#) Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.15. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.14](#) административного регламента, 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.

5.16. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.14](#) административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

5.18. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного

усиленной **квалифицированной электронной подписью** Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба была направлена через **портал** Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.19. Утратил силу с 25 сентября 2019 г. - **Приказ** Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

5.20. 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.

Информация об изменениях:

*Приложение 1 изменено с 25 сентября 2019 г. - **Приказ** Министерства здравоохранения Алтайского края от 25 сентября 2019 г. N 251*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 1
к административному регламенту предоставления
Министерством здравоохранения Алтайского края
государственной услуги по выдаче разрешения на
занятие народной медициной на территории Алтайского края
(с изменениями от 25 сентября 2019 г.)**

Регистрационный номер: _____ от _____

(заполняется Министерством здравоохранения Алтайского края)

В Министерство здравоохранения
Алтайского края

Ф.И.О. (отчество -
при наличии) заявителя

реквизиты документа,
удостоверяющего личность

адрес места жительства
(регистрации)

N ОГРНИП (при наличии)

N телефона, адрес электронной
почты (при наличии)

Заявление
о выдаче (переоформлении/продлении срока действия) разрешения на

занятие народной медициной

Прошу выдать (переоформить/продлить срок действия) разрешение на занятие народной медициной на территории Алтайского края сроком на _____ года.

Адрес, по которому предполагается (осуществляется) занятие народной медициной:

Перечень методов народной медицины:

_____ дата

_____ подпись

Приложение 2 к административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Алтайского края

Разрешение на занятие народной медициной

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) заявителя)

_____ (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан; адрес места регистрации (места жительства), ОГРНИП (для граждан, зарегистрированных в качестве ИП))
на основании протокола комиссии по выдаче разрешения на занятие народной медициной от "___" _____ г. № ___ в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Алтайского края

от "___" _____ г Разрешается занятие народной медициной на территории Алтайского края согласно указанному перечню _____

_____ (наименование методов)

Адрес места осуществления деятельности в области народной медицины:

Заместитель министра здравоохранения
Алтайского края _____

Действительно до "___" _____ г.

Продлено до "___" _____ г.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления
Министерством здравоохранения Алтайского края
государственной услуги по выдаче разрешения на
занятие народной медициной на территории Алтайского края

Блок-схема
государственной услуги по выдаче разрешений на занятие народной
медициной

