



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 октября 2014 г. № 08-пз

г. Архангельск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений  
на занятие народной медициной в Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 50 Федерального закона от 22 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области», подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве здравоохранения Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 119-пп, министерство здравоохранения Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на занятие народной медициной в Архангельской области.

2. Признать утратившим силу постановление министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области от 17 февраля 2012 года № 02-пз «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче гражданам Российской Федерации разрешения, дающего право на занятие народной медициной в Архангельской области, а также по принятию решения о лишении разрешения, дающего право на занятие народной медициной в Архангельской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Министр

**Л.И. Меньшикова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением министерства  
здравоохранения  
Архангельской области  
от 07 октября 2014 г. № 08-пз

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений  
на занятие народной медициной в Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на занятие народной медициной (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства здравоохранения Архангельской области (далее – министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении  
государственной услуги**

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать представитель гражданина при представлении доверенности, подписанной гражданином и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

**1.3. Требования к порядку информирования  
о правилах предоставления государственной услуги**

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте министерства здравоохранения Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях министерства (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
  - контактные данные министерства (почтовый адрес, официальный сайт министерства, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
  - график работы министерства с заявителями;
  - сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц (государственных гражданских служащих);
- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного гражданского служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного гражданского служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальный сайт министерства размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные министерства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы министерства с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц (государственных гражданских служащих).

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях министерства (на информационных стендах), размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

11. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

12. Полное наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на занятие народной медициной в Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на занятие народной медициной».

13. Государственная услуга предоставляется министерством.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 22 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 119-пп «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Архангельской области».

## **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на занятие народной медициной в Архангельской области;

2) представление медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместное представление медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

16. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в оригинале в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляется в заверенной копии в одном экземпляре.

17. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в министерство:

- лично (через представителя);
- направляются почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным пунктом 16 настоящего административного регламента.

## **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги:

- 1) регистрация запроса заявителя – заявления о предоставлении государственной услуги – в течение одного рабочего дня со дня получения заявления;
- 2) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги – в месячный срок со дня поступления запроса заявителя;

3) направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятии решения о предоставлении государственной услуги) – в течение 10 календарных дней со дня принятия решения.

20. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

21. Срок предоставления государственной услуги – до 41 календарного дня со дня поступления запроса заявителя.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для принятия решения министерства о приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются:

1) представлены заведомо ложные сведения или подложные документы;

2) отзыв заявления о выдаче разрешения на занятие народной медициной;

3) отрицательное представление профессиональной некоммерческой организации либо отрицательное совместное представление медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации.

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги**

24. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### **2.6. Результаты предоставления государственной услуги**

25. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие министерством решения о разрешении на занятие народной медициной;

2) отказ в выдаче разрешения на занятие народной медициной.

#### **2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги**

26. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения министерства,

фамилий, имен и отчеств государственных гражданских служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

В местах приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (раздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

27. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги**

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных



услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

29. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства и решений министерства.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 19 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 23 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 23 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному гражданскому служащему министерства, ответственному за работу с документами.

### **3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги**

33. При рассмотрении документов, представленных заявителем, государственный гражданский служащий министерства в срок, указанный в подпункте 2 пункта 19 настоящего административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (раздел 2.4 настоящего административного регламента).

### **3.3. Принятие министерством решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги**

34. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (раздел 2.4 настоящего административного регламента) в месячный срок со дня поступления запроса заявителя

министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (раздел 2.4 настоящего административного регламента) в месячный срок со дня поступления запроса заявителя министерство принимает решение о разрешении на занятие народной медициной.

36. Решение министерства о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром и в течение десяти календарных дней со дня подписания вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично или посредством почтового отправления;

по электронной почте - если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

37. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный гражданский служащий министерства в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный гражданский служащий министерства осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

38. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными гражданскими служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

39. Обязанности государственных гражданских служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных гражданских служащих.

40. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц (государственных гражданских служащих)**

41. Заявитель может обратиться с жалобой в случае любого нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, в том числе:

- 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;
- 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);
- 6) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);
- 7) отказ министерства, государственных гражданских служащих министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

42. Жалобы, указанные в пункте 41 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

43. Жалобы, указанные в пункте 41 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются почтовым отправлением в министерство;

направляются по электронной почте в министерство;

направляются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 41 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 2.1 настоящего административного регламента.

44. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилия и инициалы должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего министерства. Заявителем могут

быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

45. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 44 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется — должностными лицами, указанными в пункте 42 настоящего административного регламента.

Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному гражданскому служащему министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

46. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

47. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 41 настоящего административного регламента, – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

48. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

49. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа, а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

50. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

51. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 43 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – если заявитель обратился с жалобой через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 43 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

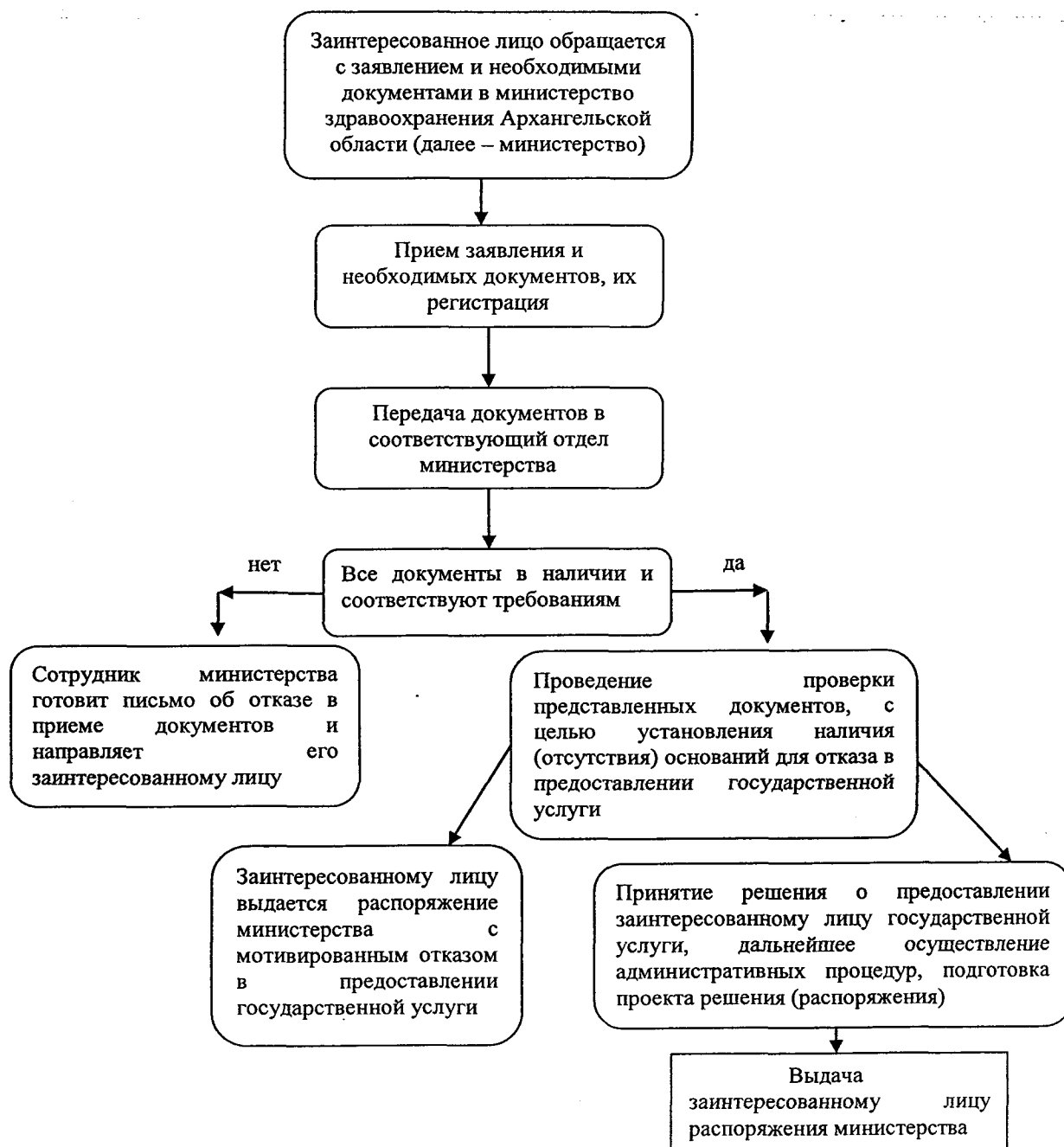
52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

---



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по выдаче гражданам  
разрешений на занятие народной медициной в  
Архангельской области

**Блок-схема**  
**государственной услуги по выдаче разрешений на занятие народной**  
**медициной в Архангельской области**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги  
по выдаче гражданам разрешений на занятие  
народной медициной  
в Архангельской области

Министру здравоохранения  
Архангельской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (данные документа,  
удостоверяющего личность, - паспорта)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ НАРОДНОЙ  
МЕДИЦИНОЙ В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Прошу выдать мне разрешение по следующим видам работ и/или  
услуг:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Настоящей заявкой я \_\_\_\_\_ подтверждаю  
наличие у меня представления медицинской профессиональной  
некоммерческой организации либо совместного представления медицинской  
профессиональной некоммерческой организации и медицинской  
организации.

Приложение:

1.

2.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись