



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 05 » ИЮНЯ 2017 г.

№ 212-ПП

## О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 31 марта 2014 года № 127-пп

В целях приведения нормативных правовых актов области в соответствие с действующим законодательством Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 31 марта 2014 года № 127-пп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области «Выдача разрешения на занятие народной медициной»:

- пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Департаменту здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области (Зубарева Н.Н.) обеспечить исполнение административного регламента»;

- пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области – начальника департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области Н.Н. Зубареву»;

- в административный регламент предоставления государственной услуги департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области «Выдача разрешения на занятие народной медициной» (далее – Административный регламент), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

- в тексте Административного регламента слова «начальник Департамента», «начальник (заместитель начальника) Департамента» в соответствующих падежах заменить словами «заместитель Губернатора Белгородской области – начальник Департамента (заместитель начальника Департамента)» в соответствующих падежах;

- первый абзац подпункта 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2

Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут, число посещений - не более 2»;

- во втором абзаце подпункта 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 Административного регламента слова «действует бессрочно» заменить словами «выдается на 5 лет»;

- пункт 2.6 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

- с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета», № 5639, 23 ноября 2011 года);

- Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации;

- приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2020-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора занятий (ОКЗ) ОК 010-2014 (МСКЗ - 08)»;

- законом Белгородской области от 24 декабря 2012 года № 166 «Об охране здоровья населения Белгородской области» («Белгородские известия», № 253, 28 декабря 2012 года);

- постановлением Правительства Белгородской области от 22 октября 2012 года № 423-пп «Об утверждении Порядка занятия народной медициной на территории Белгородской области» (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, № 35, 1 ноября 2012 года);

- постановлением Правительства Белгородской области от 11 февраля 2013 года № 35-пп «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области»;

- дополнить пункт 2.9 раздела 2 Административного регламента шестым абзацем следующего содержания:

«Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

- пункт 2.11 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Обеспечение возможности получения гражданином информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Департамента, а также форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги»;

- в заголовке к разделу 3 Административного регламента слова «в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» исключить;

- четвертый абзац пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы принимаются специалистом структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, по описи и регистрируются в день поступления»;

- в седьмом абзаце пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента слова «15 (пятнадцати)» заменить словами «30 (тридцати)»;

- в девятом абзаце пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента слова «3 (трех)» заменить словами «10 (десяти)», слова «5 (пяти)» заменить словами «15 (пятнадцати)»;

- в двенадцатом абзаце пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента слова «2 (двух)» заменить словами «3 (трех)»;

- пункт 3.4 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4. Способ фиксации результата административного действия – на бумажном носителе»;

- пятый абзац пункта 3.5 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель в день поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления и документов регистрирует их, в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лице, занимающемся народной медициной, имеющих в деле по предоставлению разрешения на занятие народной медициной, с целью определения наличия оснований для переоформления разрешения»;

- в девятом абзаце пункта 3.5 раздела 3 Административного регламента слова «2 (двух)» заменить словами «3 (трех)»;

- пункт 3.7 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7. Способ фиксации результата административного действия – на бумажном носителе»;

- пункт 3.8 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры «Прием, регистрация, рассмотрение документов о предоставлении дубликата разрешения на занятие народной медициной», является поступление от лица, имеющего разрешение на занятие народной медициной, заявления о порче разрешения (испорченного бланка) или утрате разрешения, составленного по форме, утвержденной приказом Департамента (приложение № 3 к Административному регламенту).

Критерием, по которому принимается решение о начале

административной процедуры «Прием, регистрация, рассмотрение документов о предоставлении дубликата разрешения на занятие народной медициной», является установление специалистом структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, наличия в заявлении гражданина сведений о порче разрешения или утрате ранее выданного разрешения на занятие народной медициной.

Заявление и документы в случае утраты или порчи разрешения лицо, занимающееся народной медициной, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Департамент.

Заявление и документы принимаются и регистрируются специалистом структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, в день поступления.

В случае порчи разрешения к заявлению о предоставлении дубликата разрешения прилагается испорченный бланк разрешения.

Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лице, занимающемся народной медициной, имеющих в деле по предоставлению разрешения, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата разрешения;

2) готовит проект приказа Департамента о предоставлении дубликата разрешения на занятие народной медициной, согласовывает его с руководителем структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги;

3) оформляет дубликат разрешения с пометками «дубликат» и «оригинал разрешения признается недействующим»;

4) представляет заместителю Губернатора Белгородской области – начальнику Департамента (заместителю начальника Департамента) на подпись проект приказа и дубликат разрешения (с момента подписания оригинал разрешения признается недействующим);

5) вносит в единый реестр разрешений номер и дату выдачи дубликата разрешения;

6) вручает дубликат заявителю или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении»;

- пункт 3.10 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.10. Способ фиксации результата административного действия – на бумажном носителе»;

- пункт 4.1 раздела 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и

исполнения ответственными должностными лицами Департамента положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Губернатора Белгородской области – начальником Департамента.

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения граждан, юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) иных юридических лиц, связанными с невыполнением ими обязательных требований, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений»;

- во втором абзаце пункта 4.3 раздела 4 Административного регламента слова «законодательством Российской Федерации» заменить словами «Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»;

- четвертый абзац раздела 5 Административного регламента исключить;

- приложения № 1, 7, 8, 9 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Белгородской области



Е.Савченко

**Приложение**  
**к постановлению Правительства**  
**Белгородской области**  
от 05 июня 2017г.  
№ 212-ПП

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**департаментом здравоохранения**  
**и социальной защиты населения Белгородской**  
**области «Выдача разрешения на занятие**  
**народной медициной»**

**Справочная информация**  
**о специалистах Департамента, участвующих**  
**в предоставлении государственной услуги**

**Адреса и телефоны Департамента:**  
308005, г. Белгород, Свято-Троицкий бульвар, 18;  
308005, г. Белгород, пр. Б.Хмельницкого, д. 79;  
тел.: 32-14-47; факс: 32-31-92.  
e-mail: [zdrav@belzdrav.ru](mailto:zdrav@belzdrav.ru).  
**Интернет-сайт:** [www.belzdrav.ru](http://www.belzdrav.ru)

<b>Структурное подразделение и должность</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Рабочий телефон, факс</b>
Заместитель Губернатора Белгородской области – начальник департамента	Зубарева Наталия Николаевна	32-14-47
Первый заместитель начальника департамента	Крылова Людмила Степановна	32-03-30
Заместитель начальника департамента - начальник управления организации медицинской помощи	Николаева Ирина Владимировна	32-26-43
Начальник отдела лицензирования отдельных видов деятельности управления организации медицинской помощи	Заец Александр Анатольевич	32-05-64
Консультант отдела лицензирования отдельных видов деятельности управления организации медицинской помощи	Пасечникова Мария Александровна	32-05-64

Структурное подразделение и должность	Фамилия, имя, отчество	Рабочий телефон, факс
Старший инспектор отдела лицензирования отдельных видов деятельности управления организации медицинской помощи	Бедаш Александр Григорьевич	32-05-64
Консультант отдела лицензирования отдельных видов деятельности управления организации медицинской помощи	Бригида Ольга Геннадьевна	32-01-96

**Приложение № 7**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**департаментом здравоохранения и социальной**  
**защиты населения Белгородской области**  
**«Выдача разрешения на занятие народной**  
**медициной»**

**Блок-схема исполнения административной процедуры**  
**«Прием, регистрация, рассмотрение документов и принятие решения о**  
**предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на занятие**  
**народной медициной»**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры «Прием, регистрация, рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на занятие народной медициной» является поступление в Департамент заявления и (или) документов, содержащих сведения, указанные в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента

Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются специалистом структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, по описи и регистрируются в день поступления

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

Рассмотрение заявления гражданина о выдаче разрешения на занятие народной медициной и принятие решения осуществляется Комиссией Департамента по результатам собеседования с гражданином - соискателем, проводимого после изучения представленных им документов, в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты поступления заявления

Руководитель структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации поступивших в Департамент заявления и документов от соискателя разрешения назначает из числа сотрудников ответственного исполнителя (далее - ответственный исполнитель) по рассмотрению документов, представленных для получения разрешения

Ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней, но не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении разрешения и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений



↓

В случае обнаружения в документах недостоверной и (или) неполной информации ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков

↓

После устранения недостатков гражданин повторно направляет заявление о предоставлении разрешения и прилагаемые к нему документы, при этом срок рассмотрения документов исчисляется с момента повторного обращения

↓

В течение 3 (рабочих) рабочих дней с момента проверки документов ответственный исполнитель готовит представленный пакет документов для рассмотрения на заседании Комиссии, назначает дату проведения заседания, извещает членов Комиссии и соискателя разрешения о месте и дате проведения заседания. Соискатель разрешения извещается почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо с использованием факсимильной связи, или телефонограммой (с внесением соответствующей записи в журнал телефонограмм) не позднее чем за два дня до заседания Комиссии

↓

Ответственный исполнитель в день проведения заседания Комиссии оформляет протокол Комиссии, готовит проект приказа Департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на занятие народной медициной, согласовывает его с руководителем структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, и передает на подпись заместителю Губернатора Белгородской области – начальнику Департамента (заместителю начальника Департамента)

↓

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, Комиссия принимает решение об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медициной

↓

Заместитель Губернатора Белгородской области – начальник Департамента (заместитель начальника Департамента) в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает проект приказа и разрешение о предоставлении (отказе в предоставлении) на занятие народной медициной

↓

Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания приказа вручает разрешение лично заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

↓

Результатом предоставления услуги является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на занятие народной медициной

**Приложение № 8**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**департаментом здравоохранения и социальной**  
**защиты населения Белгородской области**  
**«Выдача разрешения на занятие народной**  
**медициной»**

**Блок-схема исполнения административной процедуры**  
**«Прием, регистрация, рассмотрение документов и принятие решения**  
**о переоформлении разрешения на занятие народной медициной»**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры «Прием, регистрация, рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении разрешения на занятие народной медициной», является поступление заявления и документов от лица, имеющего разрешение на занятие народной медициной, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента

Ответственный исполнитель в день поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления и документов регистрирует их, в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лице, занимающемся народной медициной, имеющихся в деле по предоставлению разрешения на занятие народной медициной, с целью определения наличия оснований для переоформления разрешения

В случае обнаружения в документах недостоверной и (или) неполной информации ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков. После устранения недостатков гражданин повторно направляет заявление о переоформлении разрешения и прилагаемые к нему документы, при этом срок рассмотрения документов исчисляется с момента повторного обращения

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента проверки документов ответственный исполнитель готовит проект приказа Департамента о переоформлении разрешения на занятие народной медициной, согласовывает его с руководителем структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, и передает на подпись заместителю Губернатора Белгородской области – начальнику Департамента (заместителю начальника Департамента)

↓

Заместитель Губернатора Белгородской области – начальник Департамента (заместитель начальника Департамента) в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает проект приказа о переоформлении разрешения на занятие народной медициной

↓

Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания приказа вручает его лично заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

↓

Результатом предоставления услуги является принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) разрешения на занятие народной медициной

**Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
департаментом здравоохранения и социальной  
защиты населения Белгородской области  
«Выдача разрешения на занятие народной  
медициной»**

**Блок-схема исполнения административной процедуры  
«Прием, регистрация, рассмотрение документов о предоставлении  
дубликата разрешения на занятие народной медициной»**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры «Прием, регистрация, рассмотрение документов о предоставлении дубликата разрешения на занятие народной медициной», является поступление от лица, имеющего разрешение на занятие народной медициной, заявления о порче разрешения (испорченного бланка) или утрате разрешения, составленного по форме, утвержденной приказом Департамента

Заявление и документы в случае утраты или порчи разрешения лицо, занимающееся народной медициной, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Департамент.

Заявление и документы принимаются и регистрируются специалистом структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, в день поступления.

В случае порчи разрешения к заявлению о предоставлении дубликата разрешения прилагается испорченный бланк разрешения

Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лице, занимающемся народной медициной, имеющихся в деле по предоставлению разрешения, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата разрешения;

2) готовит проект приказа Департамента о предоставлении дубликата разрешения на занятие народной медициной, согласовывает его с руководителем структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги;

3) оформляет дубликат разрешения с пометками «дубликат» и «оригинал разрешения признается недействующим»;

4) представляет заместителю Губернатора Белгородской области – начальнику Департамента (заместителю начальника Департамента) на подпись проект приказа и дубликат разрешения (с момента подписания оригинал разрешения признается недействующим);

5) вносит в единый реестр разрешений номер и дату выдачи дубликата разрешения;

6) вручает дубликат заявителю или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении



Результатом предоставления услуги является выдача дубликата разрешения на занятие народной медициной

