



**Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 16 апреля 2020 г. № 24
г. Нарьян-Мар

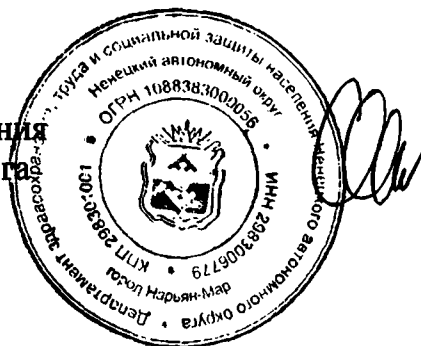
**О внесении изменений
в Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на занятие народной
медициной в Ненецком автономном округе»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на занятие народной медициной в Ненецком автономном округе», утвержденный приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 26.05.2015 № 15 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 08.10.2015 № 76), согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Руководитель Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа



С.А. Свиридов

Приложение
к приказу Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 16.04.2020 № 24
«О внесении изменений
в Административный регламент
предоставления государственной
услуги «Выдача разрешений
на занятие народной медициной
в Ненецком автономном округе»»

**Изменения
в Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на занятие народной медициной
в Ненецком автономном округе»**

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются граждане (физические лица).».

2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Информация об органах исполнительной власти и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее - Департамент).

Почтовый адрес: Ненецкий автономный округ, 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 25.

График работы Департамента:

понедельник - пятница - с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

перерыв на обед - с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон: (81853) 2-13-60.

Факс: (81853) 2-13-68.

Адрес официального сайта официального сайта Департамента в сети «Интернет»: medsoc.adm-nao.ru.

Адрес электронной почты (e-mail): medsoc@adm-nao.ru;

2) Управление Федеральной налоговой службы России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Управление ФНС России по Архангельской области).

Местонахождение: ул. Оленная, д. 25а, г. Нарьян-Мар, 166000, Ненецкий автономный округ;

телефон для справок: 8 (81853) 6-48-01;

график работы: пн. - чт. - с 9:00 до 18:15; пт. - с 9:00 до 17:00;

официальный сайт: <https://www.nalog.ru/rn29/>.».

3. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

5) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

4. В пункте 15:

1) подпункт 1 признать утратившим силу;

2) дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) приказ Департамента от 30.01.2020 № 5 «Об утверждении Порядка занятия народной медициной на территории Ненецкого автономного округа».

5. В пункте 17:

1) в подпункте 1 цифру «19» заменить цифрой «18»;

2) в подпункте 2 цифру «20» заменить цифрой «19»;

3) в подпункте 2 цифру «22» заменить цифрой «21».

6. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. В предоставлении государственной услуги отказывается по основаниям, предусмотренным пунктами 47, 48, 49 настоящего административного регламента.».

7. Пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилий и инициалов сотрудников органа, предоставляющего государственную услугу.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

В помещении органа, предоставляющего государственную услугу, должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в органе, предоставляющим государственную услугу.

На стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента предоставления государственной услуги;

перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;

место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;

условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;

номера кабинетов, фамилии, имени отчества (последнее при наличии) и должности государственных служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнения отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

порядок обжалования действий (бездействия) государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений о ходе предоставления государственной услуги.».

8. Пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Департамента, должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента, многофункционального центра, сотрудников многофункционального центра ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя 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 Ненецкого автономного округа (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 Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом);

7) отказ должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента, МФЦ в исправлении допущенных 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 Ненецкого автономного округа;

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.».

9. Пункт 67 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Жалоба на действие (бездействие) при предоставлении государственной услуги МФЦ направляется в адрес его учредителя (в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа), на сотрудника МФЦ - руководителю МФЦ.».

10. Пункт 90 изложить в следующей редакции:

«90. Жалоба должна содержать:

1) наименование МФЦ, сотрудников МФЦ, должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента осуществляющих предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) сотрудника, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента МФЦ, сотрудников МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента, МФЦ, сотрудников МФЦ.

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

11. Пункт 105 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.».

12. В пункте 109:

в подпункте 1 после слов «наименование Департамента» дополнить словами «МФЦ, сотрудников МФЦ.»;

в подпункте 3 после слов «гражданских служащих;» дополнить словами «МФЦ, сотрудников МФЦ.».

13. Приложение № 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Примечание.

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в уполномоченный орган документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон.

Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

« ____ » _____ г. _____
(подпись заявителя)

».
