



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12 августа 2020 года № 895
г. Курган

О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Курганской области от 10 апреля 2014 года № 421 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче или аннулированию разрешения на занятие народной медициной на территории Курганской области»

В целях уточнения содержания приказа Департамента здравоохранения Курганской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Департамента здравоохранения Курганской области от 10 апреля 2014 года № 421 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче или аннулированию разрешения на занятие народной медициной на территории Курганской области» следующие изменения:

1) пункт 3 главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента здравоохранения по адресу: www.uzo.kurgan-med.ru;

- в Департаменте здравоохранения Курганской области на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты, при устном или письменном обращении;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) по адресу: www.gosuslugi.ru;

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр);

- в отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Департаментом здравоохранения, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

- в средствах массовой информации.»

2) пункт 8 главы 7 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в МФЦ срок предоставления государственной услуги будет исчисляться со дня передачи МФЦ документов в Департамент здравоохранения.»;

3) пункт 12 главы 9 изложить в следующей редакции:

«12. Сотрудники Департамента здравоохранения, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе 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 государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Департамента здравоохранения, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент здравоохранения по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего

государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

4) пункт 28 главы 19 изложить в следующей редакции:

«28. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

2) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании организации, на официальном сайте Департамента здравоохранения, на Портале, в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

3) наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием заявителей, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.»;

5) пункт 31 главы 20 изложить в следующей редакции:

«31. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Департаментом здравоохранения.»;

6) пункт 35 главы 22 изложить в следующей редакции:

«35. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является личное обращение заявителя в Аттестационную комиссию или МФЦ с заявлением, а также поступление почтового отправления, содержащего заявление, поступление посредством Портала.»;

7) пункт 66 главы 32 после слов «директора Департамента здравоохранения» дополнить словами следующего содержания «,учредителя МФЦ, руководителя МФЦ»;

8) дополнить Разделом VI следующего содержания:

«Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Глава 39. Перечень административных процедур, выполняемых в МФЦ

90. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых в МФЦ:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием заявлений о предоставлении государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги.

Глава 41. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

91. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ о ходе предоставления государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Глава 42. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги в МФЦ

93. Основанием для начала административной процедуры по приему заявлений о предоставлении государственной услуги является личное обращение заявителя с заявлением в МФЦ.

94. В ходе личного приема заявителя специалист МФЦ выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность;
- 2) проверяет представленное заявление на предмет содержания в нем, предусмотренном пунктом 10 настоящего Административного регламента;
- 3) регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении заявления. Заявление, поданное в МФЦ, в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, передаются в Департамент здравоохранения.

Результатом административной процедуры является регистрация и направление в Департамент здравоохранения заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

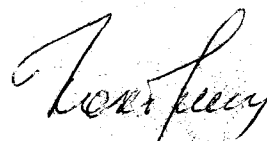
Глава 43. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

95. При обращении заявителя за результатом предоставления государственной услуги специалист МФЦ выдает заявителю документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, поступивший из Департамента здравоохранения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.».

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента здравоохранения
Курганской области



Л.И. Кокорина