



**МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минздрав Оренбургской области)**

П Р И К А З

05.11.2024 № 28

г.Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства здравоохранения
Оренбургской области от 10.07.2023
№ 20

В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.07.2024 № 613-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп»:

1. Внести в приложение к приказу министерства здравоохранения Оренбургской области от 10.07.2023 № 20 «Об утверждении административного регламента министерства здравоохранения Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на занятие народной медициной» следующие изменения:

1.1. пункт 9 изложить в новой редакции: 9. «Результатом предоставления государственной услуги является:

1) оформленное Разрешение на занятие народной медициной на территории Оренбургской области (далее – Разрешение) либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения;

2) переоформленное Разрешения (уведомление об отказе в переоформлении Разрешения);

3) уведомление о лишении Разрешения;

4) выдача дубликата Разрешения;

5) выдача разрешения с исправленными ошибками.

Результат выдается после подписания распоряжения Министерства.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности);

б) документа на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично или (при подаче заявления в электронном виде через Портал) направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).»;

1.2. пункт 12 изложить в новой редакции: 12. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе размещен в описании вариантов предоставления государственной услуги раздела III настоящего административного регламента»;

1.3. пункт 15 признать утратившим силу;

1.4. пункт 16 изложить в новой редакции: 16. «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещен в описании вариантов предоставления государственной услуги раздела III настоящего административного регламента»;

1.5. пункт 17 изложить в новой редакции: «Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги размещены в описании вариантов предоставления государственной услуги раздела III настоящего административного регламента»;

1.6. пункты 18-20 признать утратившими силу;

1.7. пункт 24 изложить в новой редакции: 24. «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Портале (при наличии технической возможности).»;

1.8. пункты 25-29 признать утратившими силу;

1.9. пункт 30 изложить в новой редакции: 30. «Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Минздрава, а также на Портале (при наличии технической возможности).»;

1.10. пункт 31 исключить;

1.11. пункта 37 изложить в новой редакции: 37. «Вариант предоставления государственной услуги:

1) Рассмотрение заявления, документов о выдаче разрешения на занятие народной медициной (об отказе в выдаче).

2) Рассмотрение заявления, документов о переоформлении Разрешения на занятие народной медициной (об отказе в переоформлении).

3) Лишение гражданина, занимающегося народной медициной, Разрешения.

4) Предоставление дубликата Разрешения.

5) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.12. пункт 45 изложить в новой редакции: 45. «Для получения государственной услуги представляются документы, которые являются обязательными:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия паспорта с указанием места регистрации (нотариально заверенная) или паспортные сведения (при подаче документов через Портал);

3) представление медицинской профессиональной некоммерческой организации или совместное представление медицинской профессиональной некоммерческой организацией и медицинской организацией;

Заявитель по своему усмотрению может дополнительно представить копии документов и информацию, имеющие отношение к осуществляемой им деятельности и характеризующие уровень его профессиональной подготовки, в том числе:

- документ о высшем или среднем медицинском образовании;

- сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

- сертификат, выданный Центральным органом Системы добровольной сертификации услуг в области народной медицины «Реестр целителей», и других.

Если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

Представляемые документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми.

Заявитель вправе представить документы следующими способами:

1) посредством личного обращения в Министерство;

2) почтовым отправлением в Министерство (с описью вложения и уведомлением о вручении);

3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);

4) в электронном виде через Портал (при наличии технической возможности).

Прием Министерством или МФЦ заявления и документов для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документа, необходимого для предоставления государственной услуги, не требуются.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, являются:

1) оформление заявления (запроса) не по форме, установленной Административным регламентом;

2) предоставление неполного перечня документов;

3) случаи, когда текст заявления (запроса) и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде:

электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

4) в заявлении (запросе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении (запросе), не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

Прием и регистрация документов, представленных заявителем для получения государственной услуги (предоставление разрешения на занятие народной медициной):

1) юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя по доверенности) в Министерство за предоставлением государственной услуги;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо отдела Министерства;

3) при поступлении документов от заявителя ответственное должностное лицо отдела Министерства принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала является усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

4) при выявлении оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги ответственное должностное лицо отдела Министерства возвращает заявителю представленные документы и делает соответствующую запись в Журнале учета заявлений о выдаче разрешений на занятие народной медициной (далее именуется - Журнал учета), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему

Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги ответственное должностное лицо отдела Министерства принимает документы, представленные заявителем, и делает соответствующую запись в Журнале учета;

5) результатом выполнения административной процедуры является возврат документов заявителю и регистрация представленных заявителем документов.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.»;

1.13. Подпункт 3 пункта 47 изложить в новой редакции: 3) «уведомление об отказе оформляется в течение 2 рабочих дней и направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении с мотивированным обоснованием причин отказа.

В выдаче Разрешения отказывается по следующим основаниям:

- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации, представление подложных документов;

- отрицательное представление медицинской профессиональной некоммерческой организации;

- несоответствие методов оздоровления, указанных в заявлении соискателя, установленному законодательством Российской Федерации понятию народной медицины и (или) несоответствие заявленных соискателем методов оздоровления методам, утвердившимся в народном опыте, в основе которых лежит использование знаний, умений и практических навыков по оценке и восстановлению здоровья;

- поступление в Министерство информации о совершении гражданином действий, повлекших причинение вреда жизни и здоровью человека, подтвержденных решением суда.

В случае принятия Министерством решения об отказе в выдаче Разрешения после устранения причин заявитель вправе вновь обратиться в Министерство с заявлением о выдаче Разрешения.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

Факт направления заявителю уведомления об отказе в выдаче Разрешения фиксируется в Журнале учета заявлений о выдаче разрешений на занятие народной медициной;»;

1.14. пункт 48 изложить в новой редакции: 48. «Разрешение подлежит переоформлению в случае изменения у гражданина, занимающегося народной медициной:

- а) фамилии, имени, отчества (в случае если имеется);

- б) места жительства;
- в) реквизитов документа, удостоверяющего его личность;
- г) адреса помещения для занятия народной медициной;
- д) методов оздоровления.

Для переоформления Разрешения гражданин, занимающийся народной медициной, не позднее 30 дней с даты произошедших изменений представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Министерство:

- 1) заявление о переоформлении Разрешения (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документы, подтверждающие произошедшие изменения, засвидетельствованные в нотариальном порядке (в случае направления документов почтой);
- 3) оригинал Разрешения.

Если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

Представляемые документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми.

Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в Министерство;
- 2) почтовым отправлением в Министерство (с описью вложения и уведомлением о вручении);
- 3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 4) в электронном виде через Портал (при наличии технической возможности).

Прием Министерством или МФЦ заявления и документов для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документа, необходимого для предоставления государственной услуги, не требуются.

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

- 1) оформление заявления (запроса) не по форме, установленной Административным регламентом;
- 2) предоставление неполного перечня документов;
- 3) случаи, когда текст заявления (запроса) и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде:

электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

- 4) в заявлении (запросе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также

членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении (запросе), не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

Прием и регистрация документов, представленных заявителем для получения государственной услуги (переоформление разрешения на занятие народной медициной):

1) юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в Министерство за переоформлением Разрешения.

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо отдела Министерства;

3) при поступлении документов от заявителя ответственное должностное лицо отдела Министерства принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала является усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

4) при выявлении оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги ответственное должностное лицо отдела Министерства возвращает заявителю представленные документы и делает соответствующую запись в Журнале учета заявлений о выдаче разрешений на занятие народной медициной (далее именуется - Журнал учета), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи и направляется заявителю через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги ответственное должностное лицо отдела Министерства принимает документы, представленные заявителем, и делает соответствующую запись в Журнале учета;

5) результатом выполнения административной процедуры является возврат документов заявителю или регистрация представленных заявителем документов.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.»;

1.15. подпункт 3 абзаца 1 пункта 49 изложить в новой редакции:

3) «ответственное должностное лицо отдела Министерства проводит экспертизу документов на предмет соответствия их требованиям Административного регламента, и готовит проект распоряжения Министерства о переоформлении (об отказе в переоформлении в случае, указанном в пункте 18 Административного регламента) Разрешения, и предоставляет его на подпись Министру (заместителю министра).»;

1.16. Подпункт 3 пункта 50 изложить в новой редакции: 3) «уведомление об отказе оформляется в течение 2 рабочих дней и направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении с мотивированным обоснованием причин отказа.

В переоформлении Разрешения отказывается при наличии в представленных документах недостоверной информации или представление подложных документов.

В случае принятия Министерством решения об отказе в выдаче Разрешения после устранения причин заявитель вправе вновь обратиться в Министерство с заявлением о выдаче Разрешения.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

Факт направления заявителю уведомления об отказе в переоформлении Разрешения фиксируется в Журнале учета заявлений о переоформлении разрешений на занятие народной медициной»;

1.17. пункт 51 изложить в новой редакции: 51. «Для лишения Разрешения на занятие народной медициной на территории Оренбургской области представляется:

1) заявление о прекращении занятием народной медициной в Министерство по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность.

Заявление о прекращении занятием народной медициной предоставляется заявителем в Министерство не позднее чем за 10 календарных дней до дня фактического прекращения занятием народной медициной.

Если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

Представляемые документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми.

Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в Министерство;
- 2) почтовым отправлением в Министерство (с описью вложения и уведомлением о вручении);
- 3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);

4) в электронном виде через Портал (при наличии технической возможности).

Прием Министерством или МФЦ заявления и документов для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документа, необходимого для предоставления государственной услуги, не требуются.

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

1) оформление заявления (запроса) не по форме, установленной Административным регламентом;

2) предоставление неполного перечня документов;

3) случаи, когда текст заявления (запроса) и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде:

электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

4) в заявлении (запросе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении (запросе), не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

Прием и регистрация документов, представленных заявителем для получения государственной услуги (лишение разрешения на занятие народной медициной):

1) юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в Министерство гражданина, занимающегося народной медициной (представителя по доверенности), с заявлением о прекращении занятием народной медициной (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо отдела Министерства;

3) при поступлении документов от заявителя ответственное должностное лицо отдела Министерства принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет

соответствия их требованиям, установленным Административным регламентом.

Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала является усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

4) при выявлении оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги, ответственное должностное лицо отдела Министерства возвращает заявителю представленные документы и делает соответствующую запись в Журнале учета заявлений о выдаче разрешений на занятие народной медициной (далее именуется - Журнал учета), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи и направляется заявителю через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги ответственное должностное лицо отдела Министерства принимает документы, представленные заявителем, и делает соответствующую запись в Журнале учета;

5) результатом выполнения административной процедуры является возврат документов заявителю или регистрация представленных заявителем документов;

6) срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.»;

1.18. пункт 54 изложить в новой редакции: 54. «Административная процедура «Предоставление дубликата Разрешения» осуществляется в случаях утери Разрешения, порчи бланка Разрешения. Для получения дубликата Разрешения представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата Разрешения по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

2) испорченный бланк Разрешения (в случае порчи).

Если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

Представляемые документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми.

Документы заявитель представляет лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Министерство.

Заявление может быть предоставлено заявителем в электронном виде, подписанное электронной подписью.

Прием Министерством или МФЦ заявления и документов для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

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

1) оформление заявления (запроса) не по форме, установленной Административным регламентом;

2) предоставление неполного перечня документов;

3) случаи, когда текст заявления (запроса) и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде:

электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

4) в заявлении (запросе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении (запросе), не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

При поступлении документов от заявителя ответственное должностное лицо отдела Министерства принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям настоящего Административного регламента.

Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала является усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя.

Ответственный исполнитель отдела Министерства в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата Разрешения:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющихся в Министерстве, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата Разрешения.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документа, необходимого для предоставления государственной услуги, не требуются;

2) оформляет дубликат Разрешения и на бланке разрешения с пометками «дубликат» и «оригинал разрешения признается недействующим»;

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата лично или направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении дубликата Разрешения указывается на необходимость предоставления дубликата Разрешения в форме электронного документа, ответственное лицо отдела Министерства направляет заявителю дубликат Разрешения в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является выдача заявителю документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией) в МФЦ либо в электронной форме в личный кабинет заявителя, при направлении заявления через Портал. В данном случае документы готовятся в формате pdf, подписываются открепленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа исполнительной власти (файл формата SIG). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет заявителя, на бумажном носителе в МФЦ, в органе исполнительной власти, предоставляющем государственную услугу.

Предоставление Министерством или МФЦ результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

В любое время с момента приема документов заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.».

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Вице-губернатор – заместитель председателя
Правительства Оренбургской области
по социальной политике – министр



Т.Л. Савинова