

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 10.10.2018 № 12  
г. Ярославль

О внесении изменений  
в приказ департамента  
здравоохранения и  
фармации Ярославской области  
от 19.10.2017 № 9

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ ЯРОСЛАВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента здравоохранения и фармации Ярославской области от 19.10.2017 № 9 «Об утверждении Порядка занятия народной медициной на территории Ярославской области» изменение, изложив Порядок занятия народной медициной на территории Ярославской области, утвержденный приказом, в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента официального опубликования.

Директор департамента

Р.Р. Сайтгареев

УТВЕРЖДЁН  
приказом департамента  
здравоохранения и фармации  
Ярославской области  
от 19.10.2017 № 9  
(в редакции приказа  
департамента  
здравоохранения и фармации  
Ярославской области  
от 10.10.2018 № 12)

## **ПОРЯДОК** **занятия народной медициной на территории Ярославской области**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок занятия народной медициной на территории Ярославской области (далее – Порядок) разработан в целях установления общих требований для занятия народной медициной на территории Ярославской области, а также в целях повышения качества предоставления и доступности, обеспечения открытости процедуры выдачи разрешений на занятие народной медициной на территории Ярославской области (далее – разрешения).

Порядок регулирует организационно-правовые отношения, возникающие в связи с реализацией прав граждан на занятие народной медициной, а также устанавливает порядок выдачи разрешения.

1.2. Выдача разрешений осуществляется департаментом здравоохранения и фармации Ярославской области (далее – департамент).

1.3. Выдача разрешения осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.4. В целях реализации Порядка используются следующие основные понятия:

1.4.1. Заявитель – гражданин Российской Федерации, обратившийся в департамент с заявлением о выдаче разрешения.

1.4.2. Целитель – гражданин Российской Федерации, получивший в установленном порядке разрешение.

### 2. Порядок занятия народной медициной

2.1. Народная медицина не входит в программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.2. К занятию народной медициной на территории Ярославской области допускаются лица, имеющие разрешение, выданное департаментом в соответствии с Порядком.

Выдача разрешения осуществляется бесплатно.

2.3. Лица, получившие разрешение на территории другого субъекта Российской Федерации, не имеют права на занятие народной медициной на территории Ярославской области.

2.4. Целитель при осуществлении деятельности в области народной медицины имеет право применять только те методы народной медицины, которые указаны в разрешении.

2.5. При осуществлении деятельности в области народной медицины целитель обязан:

2.5.1. Не использовать свои знания и умения во вред жизни или здоровью граждан.

2.5.2. Обеспечить граждан доступной и достоверной информацией об оказываемых им услугах, предусмотренной законодательством о защите прав потребителей и правилами предоставления платных медицинских услуг населению.

2.5.3. Каждые 5 лет подтверждать соответствие способностей и квалификации профессиональным критериям допуска к деятельности в области народной медицины в медицинской профессиональной ассоциации народной медицины.

2.5.4. Вести установленную законодательством об основах охраны здоровья граждан учетную и отчетную медицинскую документацию.

2.5.5. Использовать при оказании услуг разрешенные в установленном порядке приборы и оборудование.

2.5.6. Осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, а также Порядком.

### 3. Информирование о порядке выдачи разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области

3.1. Информирование о порядке выдачи разрешений, графике приема заявлений о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области и номерах телефонов для справок (консультирования) осуществляется:

3.1.1. В департаменте, расположенном по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Советская, д. 11/9. Время работы департамента: в будние дни: с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48; телефоны для справок: 8 (4852) 40-04-85, 40-04-86; e-mail: dzf@yarregion.ru.

3.1.2. Посредством размещения информации на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/zdrav/default.aspx>.

3.2. На странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

3.2.1. Информация о порядке выдачи разрешений, в том числе о месте и времени приема заявителей с заявлениями о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области.

3.2.2. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений.

3.2.3. Перечень документов и формы заявлений о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области. Формы указанных заявлений должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде.

3.3. Заявления о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области с приложением документов в электронной форме могут быть направлены в департамент с использованием страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Использование электронной цифровой подписи в заявлениях о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области и прилагаемых к ним электронных документах осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

#### 4. Порядок приема заявлений о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области и прилагаемых документов

4.1. Для решения вопроса о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения заявитель представляет документы должностному лицу департамента, ответственному за прием соответствующих заявлений. Заявитель вправе представить документы лично, через законного представителя, а также путем направления документов почтовым отправлением.

Для решения вопроса о лишении разрешения заявитель или иные заинтересованные лица представляют документы должностному лицу департамента, ответственному за прием соответствующих заявлений.

4.2. Должностное лицо департамента, ответственное за прием заявлений о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области, в зависимости от вида обращения заявителя проверяет наличие документов, соответствующих данному обращению и указанных в пунктах 5.3, 5.11 раздела 5, пункте 6.2 раздела 6, пункте 7.2 раздела 7, пункте 8.1 раздела 8 Порядка. Документы регистрируются в день их поступления.

4.3. В случае если документы соответствуют требованиям, установленным Порядком, то в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области должностное лицо департамента информирует заявителя любым доступным способом, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии документов к рассмотрению департаментом.

4.4. В случае если документы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 5.3, 5.11 раздела 5, пункте 6.2 раздела 6, пункте 7.2 раздела 7, пункте 8.1 раздела 8 Порядка, то в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, прекращении деятельности на территории Ярославской области должностное лицо департамента вручает заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о приостановлении процедуры и необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений. Тридцатидневный срок исчисляется с даты документального подтверждения получения данного уведомления заявителем.

4.5. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленных документов в течение 3 рабочих дней со дня окончания тридцатидневногo срока должностное лицо департамента вручает заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием причин отказа.

4.6. Если заявитель устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленное заявление (в зависимости от вида обращения) и прилагаемые к нему документы, то в течение 3 рабочих дней с момента приема соответствующего заявления департамент информирует заявителя любым доступным способом, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, о принятии документов к рассмотрению департаментом.

5. Порядок выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения),  
продления срока действия разрешения  
(отказа в продлении срока действия разрешения)

5.1. Решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) принимается комиссией по выдаче разрешения (далее – комиссия) на основании результатов собеседования с заявителем, а также рассмотрения представленных документов и оформляется соответствующим приказом (уведомлением) департамента.

5.2. Решение о продлении срока действия разрешения (об отказе в продлении срока действия разрешения) принимается департаментом и оформляется соответствующим приказом (уведомлением) департамента.

5.3. Для получения разрешения заявитель представляет в департамент следующие документы:

- заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- копия представления медицинской профессиональной некоммерческой организации или копия совместного представления медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации.

5.4. Заявитель, представивший документы, несет ответственность за достоверность и полноту сведений, в них содержащихся.

5.5. Разрешение по форме согласно приложению 2 к Порядку оформляется департаментом на бланке.

5.6. Срок выдачи разрешения не превышает 60 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения со всеми необходимыми документами.

5.7. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в следующих случаях:

5.7.1. Представление заведомо ложной информации.

5.7.2. Решение суда об установлении факта совершения заявителем при занятии народной медициной действий, повлекших причинение вреда жизни и здоровью человека, вступившее в законную силу.

5.7.3. Решение суда о запрете деятельности практика народной медицины, вступившее в законную силу.

5.7.4. Непредставление документов, указанных в пунктах 5.3, 5.11 данного раздела Порядка.

5.8. Разрешение выдается сроком на 5 лет.

5.9. В течение 60 дней до дня окончания срока действия разрешения целитель имеет право обратиться в департамент с заявлением о продлении срока действия разрешения на 5 лет.

По истечении срока действия разрешения целитель утрачивает право на продление срока действия разрешения и имеет право на подачу заявления о выдаче разрешения сроком на 5 лет.

5.10. Продление срока действия разрешения осуществляется в порядке, установленном для его получения.

5.11. Для продления срока действия разрешения целитель представляет в департамент следующие документы:

- заявление о продлении срока действия разрешения по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- копия представления медицинской профессиональной некоммерческой организации или копия совместного представления медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации;

- оригинал разрешения.

5.12. В случае изменения методов оздоровления целитель представляет в департамент документы, указанные в пункте 5.3 данного раздела Порядка.

5.13. Разрешение (уведомление об отказе в выдаче разрешения), уведомление о продлении срока действия разрешения (об отказе в продлении срока действия разрешения) вручаются заявителю (целителю) или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней с даты издания соответствующего приказа департамента (подписания соответствующего уведомления).

## 6. Порядок переоформления (отказа в переоформлении) разрешения

6.1. Целитель обращается с заявлением о переоформлении разрешения в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии), реквизитов документа, удостоверяющего личность, а также адреса места осуществления деятельности в срок, не превышающий 30 дней со дня произошедшего изменения.

6.2. Для переоформления разрешения целитель представляет в департамент следующие документы:

- заявление о переоформлении разрешения по форме согласно приложению 4 к Порядку (с обязательным указанием фамилии, имени, отчества целителя, а также причины переоформления разрешения);

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- документы, подтверждающие произошедшие изменения;

- оригинал разрешения, действовавшего до переоформления.

6.3. Решение о переоформлении разрешения либо об отказе в переоформлении разрешения оформляется соответствующим приказом департамента в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в департаменте документов, указанных в пункте 6.2 данного раздела Порядка.

6.4. Срок действия переоформленного разрешения соответствует сроку действия разрешения до переоформления.

6.5. Решение об отказе в переоформлении разрешения принимается в случае представления заведомо ложной информации либо превышения срока обращения целителя с заявлением о переоформлении разрешения в соответствии с пунктом 6.1 данного раздела Порядка.

В случае превышения срока обращения целителя с заявлением о переоформлении разрешения целитель представляет в департамент документы,

указанные в пункте 5.3 раздела 5 Порядка, и осуществляется процедура выдачи нового разрешения.

6.6. Переоформленное разрешение (уведомление об отказе в переоформлении разрешения) вручается целителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней с даты издания соответствующего приказа департамента (подписания соответствующего уведомления).

## 7. Порядок выдачи (отказа в выдаче) дубликата разрешения

7.1. Целитель вправе обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения в случае утраты или порчи разрешения.

7.2. Для выдачи дубликата разрешения целитель представляет в департамент следующие документы:

- заявление о выдаче дубликата разрешения по форме согласно приложению 5 к Порядку (с обязательным указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) целителя, а также причины выдачи дубликата разрешения);

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- испорченное разрешение (в случае его порчи).

7.3. Решение о выдаче дубликата разрешения (об отказе в выдаче дубликата разрешения) оформляется соответствующим приказом департамента (уведомлением об отказе в выдаче дубликата разрешения) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления о выдаче дубликата разрешения.

7.4. Дубликат разрешения оформляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня издания приказа о выдаче дубликата разрешения. Дубликат разрешения (уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения) вручается целителю лично или через законного представителя или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней с даты издания соответствующего приказа департамента (подписания соответствующего уведомления).

7.5. Решение об отказе в выдаче дубликата разрешения принимается в случае представления заведомо ложной информации.

## 8. Порядок лишения разрешения

8.1. Лишение разрешения осуществляется по решению комиссии в следующих случаях:

8.1.1. Поступление от целителя в департамент заявления о прекращении деятельности на территории Ярославской области по форме согласно приложению 6 к Порядку (по адресу занятия народной медициной, указанному в разрешении).

8.1.2. Поступление в департамент мотивированного заключения профессиональной медицинской некоммерческой организации или совместного мотивированного заключения профессиональной медицинской



некоммерческой организации и медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, о лишении разрешения целителя.

8.1.3. Наличие вступившего в законную силу решения суда об установлении факта совершения целителем при занятии народной медициной действий, повлекших причинение вреда жизни и здоровью человека.

8.1.4. Поступление в департамент письменной информации от правоохранительных органов или органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), о выявленных фактах нарушения целителем действующего законодательства в сфере здравоохранения и (или) Порядка.

8.2. В случае поступления в департамент заявления о прекращении деятельности в Ярославской области комиссия принимает решение о лишении разрешения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в департамент.

8.3. В случае поступления в департамент документов, указанных в подпунктах 8.1.2 – 8.1.4 пункта 8.1 данного раздела Порядка, комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня поступления таких документов рассматривает их.

Положение о порядке работы комиссии приведено в приложении 7 к Порядку.

8.4. Комиссия принимает решение о лишении разрешения в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в департамент документов или информации, указанных в подпунктах 8.1.2 – 8.1.4 пункта 8.1 данного раздела Порядка.

8.5. Решение о лишении разрешения оформляется соответствующим приказом департамента. Приказ департамента о лишении разрешения в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/zdrav/default.aspx>.

8.6. Целитель вправе обжаловать решение комиссии о лишении разрешения в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку

Форма

В департамент здравоохранения  
и фармации Ярославской области

ул. Советская, д. 11/9,  
г. Ярославль, 150000

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории  
Ярославской области**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в соответствии с частью 3 статьи 50 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» прошу выдать разрешение на занятие народной медициной на территории Ярославской области в области \_\_\_\_\_

(выбранная заявителем специализация)

Для занятия народной медициной будет использоваться помещение, находящееся по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложения:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- копия представления медицинской профессиональной некоммерческой организации или копия совместного представления

медицинской профессиональной некоммерческой организации и  
медицинской организации.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Заявитель:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку

Форма

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на занятие народной медициной на территории**  
**Ярославской области**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Настоящее разрешение выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства, адрес осуществления

деятельности)

на основании приказа департамента здравоохранения и фармации  
Ярославской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_

».

Разрешить занятие народной медициной на территории Ярославской  
области по методам оздоровления: \_\_\_\_\_

Срок действия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Директор департамента  
здравоохранения и фармации  
Ярославской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение 3  
к Порядку

Форма

В департамент здравоохранения  
и фармации Ярославской области

ул. Советская, д. 11/9,  
г. Ярославль, 150000

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия разрешения на занятие народной  
медициной на территории Ярославской области**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
прошу продлить срок действия разрешения на занятие народной медициной  
на территории Ярославской области \_\_\_\_\_

(номер и дата разрешения)

в области \_\_\_\_\_

на пять лет.

(выбранная заявителем специализация)

Приложения:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- копия представления медицинской профессиональной некоммерческой организации или копия совместного представления медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации;

- оригинал разрешения на занятие народной медициной на территории Ярославской области.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Заявитель:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4  
к Порядку

Форма

В департамент здравоохранения  
и фармации Ярославской области

ул. Советская, д. 11/9,  
г. Ярославль, 150000

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переоформлении разрешения на занятие народной медициной  
на территории Ярославской области**

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
прошу переоформить разрешение на занятие народной медициной на  
территории Ярославской области в области

\_\_\_\_\_  
(выбранная заявителем специализация)  
в связи с \_\_\_\_\_  
(причина переоформления)

\_\_\_\_\_  
Приложения:  
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;  
- документы, подтверждающие произошедшие изменения;  
- оригинал разрешения на занятие народной медициной на территории Ярославской области, действовавшего до переоформления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Заявитель:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



Приложение 5  
к Порядку

Форма

В департамент здравоохранения  
и фармации Ярославской области

ул. Советская, д. 11/9,  
г. Ярославль, 150000

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата разрешения на занятие народной медициной  
на территории Ярославской области**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прошу выдать дубликат разрешения на занятие народной медициной на  
территории Ярославской области в области

\_\_\_\_\_

(выбранная заявителем специализация)

в связи \_\_\_\_\_

(причина выдачи дубликата)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- испорченное разрешение на занятие народной медициной на территории Ярославской области (в случае его порчи).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Заявитель:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6  
к Порядку

Форма

В департамент здравоохранения  
и фармации Ярославской области

ул. Советская, д. 11/9,  
г. Ярославль, 150000

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
телефон: \_\_\_\_\_,

факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о прекращении деятельности на территории Ярославской области**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прошу лишить разрешения на занятие народной медициной на территории  
Ярославской области в области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(выбранная заявителем специализация)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Приложения:
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
  - оригинал разрешения на занятие народной медициной на территории Ярославской области.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы комиссии по выдаче разрешения на занятие**  
**народной медициной на территории Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Ярославской области (далее – комиссия) создается в целях решения вопросов о выдаче разрешения на занятие народной медициной на территории Ярославской области (далее – разрешение), об отказе в выдаче разрешения, о лишении разрешения.

1.2. Свои выводы комиссия основывает на результатах собеседования с гражданином Российской Федерации, обратившимся в департамент здравоохранения и фармации Ярославской области с заявлением о выдаче разрешения (далее – заявитель), или гражданином Российской Федерации, получившим в установленном порядке разрешение (далее – целитель), рассмотрения документов, представленных заявителем (целителем), а также документов (информации), указанных в подпунктах 8.1.2 – 8.1.4 пункта 8.1 раздела 8 Порядка занятия народной медициной на территории Ярославской области (далее – Порядок).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации.

1.4. При рассмотрении представленных документов и вынесении решения о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения, о лишении разрешения члены комиссии не вправе допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязаны принимать меры по предотвращению такого конфликта.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссию возглавляет заместитель директора департамента здравоохранения и фармации Ярославской области (далее – департамент), курирующий вопросы организации медицинской помощи.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом департамента.

2.3. Комиссия создается из числа сотрудников департамента, главных внештатных специалистов департамента по соответствующим видам медицинской деятельности, представителей профессионального медицинского сообщества, независимых экспертов.

### 3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия имеет право рассматривать документы, представленные заявителем (целителем), а также документы (информацию), указанные в подпунктах 8.1.2 – 8.1.4 пункта 8.1 раздела 8 Порядка.

3.2. Председатель комиссии проводит заседания комиссии и оглашает принятые решения.

3.3. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства комиссии.

3.4. Члены комиссии имеют право:

- высказывать на заседании комиссии свое мнение по обсуждаемому вопросу;

- отразить свое мнение в протоколе заседания комиссии в случае несогласия с принятым комиссией решением.

3.5. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях комиссии;

- принимать участие в открытом голосовании;

- сохранять конфиденциальность сведений о результатах персонального голосования.

### 4. Регламент работы комиссии

4.1. Заседание комиссии проводится в течение 10 рабочих дней с момента представления в департамент полного комплекта документов заявителя или документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии.

4.2. Заявитель (целитель) извещается о месте и дне заседания комиссии почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо с использованием факсимильной связи, либо телефонограммой (с внесением соответствующей записи в журнал телефонограмм) не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания комиссии.

Отсутствие заявителя (целителя), извещенного надлежащим образом о дне заседания комиссии, не препятствует проведению заседания комиссии.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее списочного состава.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии.

4.6. Во время отсутствия члена комиссии, являющегося государственным гражданским служащим департамента, по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске или служебной командировке, в заседании комиссии принимает участие должностное лицо, исполняющее его обязанности.

4.7. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

4.9. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, и секретарем комиссии.

4.10. По итогам принятого комиссией решения издается приказ департамента о выдаче (о лишении) разрешения или подписывается уведомление об отказе в выдаче разрешения на следующий рабочий день после проведения заседания комиссии.

4.11. На основании приказа департамента о выдаче разрешения ответственное должностное лицо департамента в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения оформляет разрешение по форме согласно приложению 2 к Порядку.

4.12. Решение, принимаемое комиссией, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.