

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области
20.10.2017 № 19-7214

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 19.10.2017 № 9
г. Ярославль

Об утверждении Порядка
занятия народной медициной
на территории Ярославской
области

В целях реализации прав граждан на занятие народной медициной, в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок занятия народной медициной на территории Ярославской области.
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

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 для целей 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. Предоставление разрешения осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-I «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:

- заявитель – гражданин Российской Федерации, обратившийся в департамент с заявлением о выдаче разрешения (далее – заявление);
- целитель – гражданин Российской Федерации, получивший в установленном порядке разрешение.

Граждане, получившие право на занятие народной медициной на территории другого субъекта Российской Федерации, не имеют права на занятие народной медициной в Ярославской области.

1.5. Требования к порядку информирования о порядке выдачи разрешения.

1.5.1. Информирование о порядке выдачи разрешений, графике приема заявлений и номерах телефонов для справок (консультирования) осуществляется департаментом посредством размещения информации

на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области.

1.5.2. Информирование о порядке выдачи разрешения производится:

- 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;

- посредством размещения информации на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/zdrav/default.aspx>.

1.5.3. На странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области размещается следующая информация:

- информация о порядке выдачи разрешений, в том числе о месте приема заявителей и установленных для приема заявлений днях и часах;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений;

- перечень документов и форма заявления, используемые в процессе выдачи разрешений.

1.5.4. Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено в департамент через официальный сайт департамента на портале органов государственной власти Ярославской области: <http://www.yarregion.ru/depts/zdrav/default.aspx>.

1.5.5. Форма заявления и перечень документов, оформляемых непосредственно заявителями для выдачи разрешений в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.yarregion.ru/depts/zdrav/default.aspx>.

Использование электронной цифровой подписи в заявлении и прилагаемых к нему электронных документах при обращении за выдачей разрешения осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

1.6. Для решения вопроса о выдаче разрешения, продлении срока его действия, а также решения вопроса о лишении разрешения департаментом создается комиссия по выдаче разрешений (далее – комиссия).

1.7. Срок действия разрешения – 5 лет. По истечении срока действия разрешения целитель имеет право представить в департамент заявление о продлении срока действия ранее выданного разрешения. Продление срока действия разрешения осуществляется в порядке, установленном для его выдачи.

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

- заявление 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.

1.9. Для переоформления разрешения целитель направляет в департамент:

- заявление о переоформлении разрешения;
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- документы, подтверждающие произошедшие изменения;
- оригинал разрешения, действовавшего до переоформления.

Разрешение подлежит переоформлению в случаях изменения фамилии, имени, отчества целителя, а также адреса места осуществления деятельности.

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

1.10. Дубликат разрешения выдается в случаях порчи или утраты разрешения.

Для выдачи дубликата разрешения целитель направляет в департамент:

- заявление о выдаче дубликата разрешения (с указанием причины выдачи дубликата);
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- испорченное разрешение (в случае его порчи).

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

1.12. Департаментом в ходе рассмотрения заявлений и комплектов документов от заявителей принимается одно из следующих решений:

- решение о выдаче разрешения, о переоформлении разрешения, о выдаче дубликата разрешения;
- решение об отказе в выдаче разрешения, об отказе в переоформлении разрешения, об отказе в выдаче дубликата разрешения.

1.12.1. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случаях:

- представления заведомо ложной информации;
- непредставления документов согласно пункту 1.8 данного раздела Порядка.

1.12.2. Решение об отказе в переоформлении разрешения принимается в случаях:

- представления заведомо ложной информации;
- непредставления документов согласно пункту 1.9 данного раздела Порядка.

1.12.3. Решение об отказе в выдаче дубликата разрешения принимается в случаях:

- представления заведомо ложной информации;
- непредставления документов согласно пункту 1.10 данного раздела Порядка.

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

1.14. Срок выдачи разрешения не превышает 60 дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами.

1.15. Выдача разрешения осуществляется бесплатно.

2. Порядок выдачи, переоформления, выдачи дубликата заявления

2.1. Приём заявлений от заявителей.

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

Должностное лицо департамента, ответственное за приём заявлений, в зависимости от вида обращения заявителя проверяет наличие документов, соответствующих данному обращению и указанных в пунктах 1.8 – 1.10 раздела 1 Порядка. Документы регистрируются в день их поступления.

В случае если документы соответствуют требованиям, установленным Порядком, то в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления должностное лицо департамента информирует заявителя любым доступным способом, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии документов к рассмотрению департаментом.

В случае если документы не соответствуют требованиям, установленным Порядком, то в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления 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.

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 выдаче, переоформлении, выдаче дубликата разрешения.

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

2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения.

Для рассмотрения документов заявителя, претендующего на получение разрешения, приказом департамента создается комиссия. Комиссия создается из числа сотрудников департамента, главных внештатных специалистов департамента по соответствующим видам медицинской деятельности, представителей профессионального медицинского сообщества, независимых экспертов. Комиссию возглавляет заместитель директора департамента, курирующий вопросы организации медицинской помощи.

В течение 5 рабочих дней с момента представления полного комплекта документов заявителя назначается заседание комиссии департамента.

Заседание комиссии должно быть проведено в течение 20 календарных дней с момента представления полного комплекта документов заявителя в департамент.

Заявитель 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. Присутствие заявителя на заседании комиссии является обязательным.

Работа комиссии проводится в виде собеседования с заявителем (целителем) и изучения представленных документов.

Комиссия рассматривает заявление заявителя и прилагаемые документы, заслушивает мнение членов комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов на основании представленных документов и оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

По итогам принятого комиссией решения издается приказ департамента на следующий день после проведения заседания комиссии.

На основании приказа о выдаче разрешения департамента ответственное должностное лицо департамента в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения оформляет разрешение, в котором указываются:

- сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства);
- сведения о дате выдачи разрешения, его номер;
- народные методы оздоровления, указанные в разрешении;
- адрес осуществления деятельности;
- реквизиты приказа директора департамента;
- срок действия разрешения.

Разрешение, выданное департаментом, дает право на занятие народной медициной только на территории Ярославской области. Передача разрешения третьему лицу не допускается.

Заявитель (целитель) вправе обжаловать действия и решения комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата разрешения и прилагаемых документов. Принятие решения о выдаче дубликата (отказе в выдаче дубликата) разрешения.

Целитель вправе обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения в случае утраты или порчи разрешения. Основанием для выдачи дубликата разрешения является поступление от целителя в департамент заявления о выдаче дубликата разрешения с обязательным указанием фамилии, имени, отчества целителя, а также причины выдачи дубликата разрешения.

Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата разрешения осуществляется департаментом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления о выдаче дубликата разрешения.

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

Информация о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа направляется заявителю любым доступным способом связи. Дубликат разрешения оформляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня издания приказа о выдаче дубликата разрешения. Дубликат разрешения вручается целителю лично или через законного представителя.

2.4. Рассмотрение заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых документов. Принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) разрешения.

Целитель вправе обратиться с заявлением о переоформлении разрешения в случае изменения его фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, адреса места осуществления деятельности, изменения применяемых методов.

Для переоформления разрешения целитель представляет в департамент перечень документов, указанных в пункте 1.10 раздела 1 Порядка.

Принятие решения о переоформлении разрешения либо об отказе в переоформлении разрешения осуществляется департаментом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в департаменте документов, указанных в пункте 1.10 раздела 1 Порядка.

Решение о переоформлении разрешения либо об отказе в переоформлении разрешения оформляется приказом департамента в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в департаменте документов, указанных в пункте 1.10 раздела 1 Порядка. Заявитель уведомляется о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа любым доступным способом связи. Разрешение оформляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня издания приказа о переоформлении разрешения. Разрешение вручается целителю лично или через законного представителя.

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

3. Порядок занятия народной медициной

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

3.2. К занятию народной медициной на территории Ярославской области допускаются лица, имеющие разрешение, выданное департаментом.

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

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

- не использовать свои знания и умения во вред жизни или здоровью граждан;

- обеспечить граждан доступной и достоверной информацией об оказываемых им услугах, предусмотренной законодательством о защите прав потребителей и правилами предоставления платных медицинских услуг населению;

- каждые 5 лет подтверждать соответствие способностей и квалификации профессиональным критериям допуска к деятельности в области народной медицины в медицинской профессиональной ассоциации народной медицины;

- вести установленную законодательством об основах охраны здоровья граждан учетную и отчетную медицинскую документацию;

- использовать при оказании услуг разрешенные в установленном порядке приборы и оборудование;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, а также Порядком.

4. Порядок лишения разрешения

4.1. Лишение разрешения осуществляется по решению департамента в случаях:

- поступления в департамент заявления целителя о прекращении деятельности в Ярославской области;

- поступления 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;

- наличия вступившего в законную силу судебного акта, которым установлены факты причинения вреда жизни или здоровью пациента в результате деятельности целителя;

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

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

4.3. В случае поступления информации, указанной в абзацах третьем – пятом пункта 4.1 данного раздела Порядка, департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов или информации, свидетельствующих о наличии оснований для принятия решения о лишении разрешения, направляет указанную информацию в комиссию.

Заявитель 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, извещенного о дне заседания комиссии надлежащим образом, не препятствует проведению заседания комиссии.

Комиссия не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов на заседании в присутствии целителя рассматривает документы на предмет наличия оснований, предусмотренных абзацами третьим – пятым пункта 4.1 данного раздела Порядка, и готовит заключение с рекомендациями о возможности лишения разрешения. В день заседания комиссии заключение передается в департамент для принятия решения о лишении разрешения.

Департамент при подтверждении фактов, перечисленных в абзацах третьем – пятом пункта 4.1 данного раздела Порядка, с учетом рекомендательного заключения комиссии принимает решение о лишении целителя разрешения в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в департамент документов или информации, указанных в абзацах третьем – пятом пункта 4.1 данного раздела Порядка.

4.4. Решение о лишении разрешения оформляется приказом департамента и в течение 3 рабочих дней со дня издания данного приказа направляется целителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, а при личном обращении выдается на руки. Приказ департамента о лишении разрешения в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/zdrav/default.aspx>.

4.5. Целитель вправе обжаловать решение департамента 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: _____

получил(а) _____

(указать образование)

что подтверждается дипломом (аттестатом и тому подобное) от _____

выданным _____

(наименование организации)

В соответствии с пунктом 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 _____

в области _____ посредством

(выбранная заявителем специализация)

Для занятия народной медициной будет использоваться помещение, находящееся по адресу: _____, оборудованное _____ (описание оснащения, средств и другое, а также их соответствие

установленным требованиям)

Приложения:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- копии документов, подтверждающих наличие высшего или среднего медицинского образования, заверенные нотариально;
- копии сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста, заверенные нотариально;
- копия представления медицинской профессиональной некоммерческой организации или копия совместного представления медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации.

«__» _____ г.

Заявитель:

(подпись)

(Ф.И.О.)

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.