



# ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

31 марта 2026 г. № 272-о

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа 02 апреля 2026 года  
Регистрационный № 105

## О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 января 2019 года № 61-о

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **приказываю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 января 2019 года № 61-о «Об утверждении Административного регламента департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача, переоформление и аннулирование разрешений на занятие народной медициной».

Директор департамента  
здравоохранения Ямало-Ненецкого  
автономного округа



С.В. Новиков

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **31 марта 2026 г. № 272-о**

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в приказ департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 января 2019 года № 61-о

1. В наименовании слова «Выдача, переоформление и аннулирование разрешений на занятие народной медициной» заменить словами «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. В пункте 1 слова «Выдача, переоформление и аннулирование разрешений на занятие народной медициной» заменить словами «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача, переоформление и аннулирование разрешений на занятие народной медициной» изложить в следующей редакции:

**«УТВЕРЖДЕН**

приказом департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 28 января 2019 года № 61-о  
(в редакции приказа  
департамента здравоохранения Ямало-  
Ненецкого автономного округа  
от **31 марта 2026 г. № 272-о**)

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования**

1. Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

(далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

### **Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации (далее – заявители).

### **Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

3. На официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее – сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru>) в сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается (публикуется) следующая справочная и иная информация о государственной услуги:

- о месте нахождения и графиках работы департамента (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адреса официального сайта департамента в сети «Интернет», формы обратной связи в сети «Интернет», справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии)), его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, многофункционального центра и его территориальных отделов (адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра);

- текст Административного регламента (полная версия – на официальном сайте департамента в сети «Интернет», выдержки – на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;
- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

4. Дополнительно, на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

4.1. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

4.2. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента (далее при совместном упоминании – заявление о предоставлении государственной услуги).

5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом департамента, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, многофункционального центра, а также публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

6. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону департамента либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения департамента (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления, о сроках приема и регистрации заявления; о сроках предоставления государственной услуги; о результатах предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке

обжалования действий или бездействия должностных лиц департамента.

7. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо департамента либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица департамента либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

7.1. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут;

7.2. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение) либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

7.3. При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

8. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица.

8.1. Должностное лицо департамента либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов;

8.2. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента либо многофункционального центра, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Информация, связанная с предоставлением государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте департамента в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

Многофункциональный центр осуществляет информирование,

консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги, наименования подуслуг**

10. Наименование государственной услуги: «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 1) выдача разрешений на занятие народной медициной (далее – подуслуга 1, разрешения);
- 2) переоформление разрешений (далее – подуслуга 2);
- 3) лишение разрешений (далее – подуслуга 3);
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 4).

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

11. Наименование исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, – «департамент здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

### **Результат предоставления государственной услуги**

12. Результаты предоставления государственной услуги, подуслуг:

1) подуслуги 1 – выдача разрешения по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту или решение об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) подуслуги 2 – переоформленное разрешение по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту или решение об отказе в

переоформлении разрешения по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

3) подуслуги 3 – решение о лишении разрешения или решение об отказе в лишении разрешения по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

4) подуслуги 4 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, подуслуги и предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

Результат предоставления государственной услуги, подуслуг в зависимости от выбора заявителя может быть получен посредством Единого портала или в многофункциональном центре.

В случае направления результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала, разрешение (переоформленное разрешение) или решение об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения, решение о лишении разрешения или решение об отказе в лишении разрешения, исправленный документ представляются заявителю в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом департамента с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **Срок предоставления государственной услуги**

13. Выдача разрешения (отказ в его выдаче) осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения и документов, указанных в абзацах третьем – пятом подпункта 1 пункта 14 Административного регламента. Разрешение (решение об отказе в его выдаче) направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения департамента о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

Переоформление разрешения (отказ в переоформлении разрешения) осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к нему документов, указанных в абзацах третьем – пятом подпункта 2 пункта 14 Административного регламента. Переоформленное разрешение (решение об отказе в переоформлении разрешения) направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения департамента о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения.

Лишение разрешения (отказ в лишении разрешения) осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления лица, получившего разрешение, о лишении разрешения (далее – заявление о лишении разрешения), указанного в подпункте 3 пункта 14 Административного регламента, или иного основания (документа (информации), предусмотренного абзацами третьим – шестым пункта 5.1 Положения о разрешении на занятие народной медициной и порядке занятия народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа,

утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 09 октября 2012 года № 830-П (далее – Положение о разрешении на занятие народной медициной). Копия решения департамента о лишении разрешения направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Подуслуга 4 предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и прилагаемого к нему документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, содержащего опечатки и ошибки.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент здравоохранения через многофункциональный центр или в электронной форме посредством Единого портала следующие документы:

1) для получения подуслуги 1:

- заявление о выдаче разрешения по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту;

- паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления о выдаче разрешения через многофункциональный центр);

- представление медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместное представление медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности (далее – представление), требования к которому установлены Положением о разрешении на занятие народной медициной;

- согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 5 к Административному регламенту, согласие на распространение персональных данных по форме, установленной приложением № 6 к Административному регламенту (в случае подачи заявления о выдаче разрешения через многофункциональный центр);

2) для получения подуслуги 2:

- заявление о переоформлении разрешения по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту;

- документы, либо их копии, удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления о переоформлении разрешения через многофункциональный центр), подтверждающие изменения: места пребывания, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, получившего разрешение, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, методов народной медицины, а также изменения адреса занятия народной медициной;

- представление (в случае изменения методов народной медицины);
- оригинал разрешения (в случае подачи заявления о переоформлении разрешения через многофункциональный центр).

В случае направления документов для получения подуслуги 2 через Единый портал оригинал разрешения подлежит передаче в департамент здравоохранения путем направления его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3) для получения подуслуги 3 – заявление о лишении разрешения по форме, установленной приложением № 7 к Административному регламенту;

4) для получения подуслуги 4:

- заявление об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту;

- документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок через многофункциональный центр), в том числе оригинал разрешения (в случае наличия опечаток и ошибок в разрешении).

В случае направления заявления и документов для получения подуслуги 4 через Единый портал (в случае наличия опечаток и ошибок в разрешении) оригинал разрешения подлежит передаче в департамент здравоохранения путем направления его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи таких заявлений, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления, государственной услуги:

- Единый портал;
- многофункциональный центр.

Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи таких заявлений, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения информации о ходе предоставления государственной услуги:

- по телефону;
- посредством электронной почты.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал (при наличии личного кабинета на Едином портале).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть

проверены путем направления запроса в рамках межведомственного взаимодействия.

При представлении копий документов, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы. При приеме таких документов удостоверение и заверение заявления и документов производится работником многофункционального центра в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Специалистам департамента запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской

Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя многофункционального центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основанием для принятия решения о возврате документов является представление документов на выдачу разрешения не в полном объеме.

20. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

20.1. наличие в документах на выдачу разрешения противоречивых и (или) недостоверных сведений либо их несоответствие требованиям, предусмотренным абзацем первым, подпунктом 1 пункта 14 Административного регламента;

20.2. несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным абзацем третьим пункта 1.2 Положения о разрешении на занятие народной медициной;

20.3. несоответствие методов народной медицины, указанных в заявлении о выдаче разрешения, установленному законодательством

Российской Федерации понятию народной медицины (оказание услуг оккультно-магического характера, а также совершение религиозных обрядов).

21. Основанием для принятия решения о возврате документов является представление документов об изменении сведений не в полном объеме.

22. Основаниями для отказа в переоформлении разрешения являются:

22.1. наличие в представленных заявителем документах противоречий и (или) недостоверных сведений;

22.2. несоответствие методов народной медицины, указанных в заявлении о переоформлении, установленному законодательством Российской Федерации понятию народной медицины (оказание услуг оккультно-магического характера, а также совершение религиозных обрядов);

22.3. адрес занятия народной медициной находится за пределами автономного округа.

23. Основаниями для отказа в лишении разрешения являются наличие в представленном заявлении о лишении разрешения недостоверных сведений и (или) противоречий либо отсутствие у лица, получившего разрешение, действующего разрешения.

24. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 4 является:

- отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- к заявлению не приложен документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

25. Специалисты департамента в случае отказа в предоставлении государственной услуги обязаны информировать в понятной и доступной для заявителя форме о причинах такого отказа, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги, в  
том числе сведения о документе (документах), выдаваемом  
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении  
государственной услуги**

26. Государственная услуга предоставляется при предоставлении услуги по выдаче представлений медицинской профессиональной некоммерческой организации или совместных представлений медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации (бесплатно).

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины  
или иной платы, взимаемой за предоставление  
государственной услуги**

27. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр**

28. Максимальное время ожидания в очереди при подаче, получении документов через многофункциональный центр составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

29. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами осуществляется в день их поступления в департамент.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

30. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются Правилами.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

31. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной	да/нет	да

	для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Правительства автономного округа ( <a href="http://www.yanao.ru">www.yanao.ru</a> ), Едином портале, на сайте департамента		
2.	Обеспечение обратной связи заявителя с департаментом	да/нет	да
3.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
7.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспортных средств, места общего пользования)	да/нет	да
8.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в сроки, установленные пунктом 13 Административного регламента	%	100
9.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	не менее 95

10.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
11.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	да
12.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	нет
13.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами многофункционального центра при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:  - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;  - при получении результата государственной услуги	раз/минут  раз/минут	1/15  1/15
15.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

32. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, предоставляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

33. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации, предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

34. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

35. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в департамент. При авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

36. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона: +7(34922) 4-08-97;
- обращения по адресу электронной почты: [okrzdrav@yanao.ru](mailto:okrzdrav@yanao.ru).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

37. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения замечаний и/или предложений заявителей,

поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

38. Электронные документы представляются в следующих форматах:

38.1. xml – для формализованных документов;

38.2. pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

39. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 9.

#### Приложение № 1

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача, переоформление и лишение  
разрешений на занятие народной  
медициной на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ****ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****РАЗРЕШЕНИЕ  
на занятие народной медициной**

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Настоящее разрешение выдано департаментом здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина,  
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность,  
его место жительства)

на основании представления \_\_\_\_\_

---

(кем выдано представление (полное наименование организации(ий)),  
номер и дата выдачи)

В соответствии с настоящим разрешением гражданин вправе  
заниматься народной медициной на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа с использованием следующих методов  
народной медицины: \_\_\_\_\_

---

(указываются методы народной медицины)

Адрес места занятия народной медициной \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения 3 (три) года.

---

(должность уполномоченного лица)	(подпись уполномоченного лица)	(Ф.И.О. уполномоченного лица)
-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

МП

Приложение № 2

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги

«Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

## ФОРМА РЕШЕНИЯ (ПРИКАЗА)

Герб ЯНАО

# ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_  
г. Салехард

### Об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения на занятие народной медициной

В соответствии с пунктом 2.125 Положения о департаменте здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 июня 2012 года № 431-П, в результате рассмотрения департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа заявления о выдаче, переоформлении разрешения на занятие народной медициной (регистрационный входящий № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года)

\_\_\_\_\_ (наименование соискателя лицензии)

и прилагаемых к нему документов, на основании заключения комиссии департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по выдаче разрешений на занятие народной медициной от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, **п р и к а з ы в а ю:**

Отказать в выдаче (переоформлении) разрешения на занятие народной медициной по причине наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.11 (3.8) Положения о разрешении на занятие народной медициной и порядке занятия народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 октября 2012 года № 830-П:

\_\_\_\_\_ (указать мотивированное обоснование причин отказа)

Директор департамента \_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача, переоформление и лишение  
разрешений на занятие народной  
медициной на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

### ФОРМА РЕШЕНИЯ (ПРИКАЗА)

Герб ЯНАО

## ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_  
г. Салехард

### О лишении (об отказе в лишении) разрешения на занятие народной медициной

В соответствии с пунктом 2.125 Положения о департаменте здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 июня 2012 года № 431-П, на основании заключения комиссии департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по выдаче разрешений на занятие народной медициной от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
**п р и к а з ы в а ю:**

Лишить с \_\_\_\_\_ (отказать в лишении) разрешения на занятие народной медициной, выданного \_\_\_\_\_ департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от \_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_ по причине наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных пунктом 4.2 Положения о разрешении на занятие народной медициной и порядке занятия народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением

Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 октября 2012 года  
№ 830-П:

(в случае лишения разрешения на занятие народной медициной указать  
мотивированное обоснование причин лишения)

Директор департамента \_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача, переоформление и лишение  
разрешений на занятие народной  
медициной на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный номер  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется департаментом)

В департамент здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче, переоформлении  
(нужное подчеркнуть)  
разрешения на занятие народной медициной

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, данные документа, удостоверяющего его личность	
2.	Адрес места жительства гражданина (места регистрации)	
3.	Адрес места осуществления деятельности (адрес занятия народной медициной)	
4.	Методы народной медицины, которые намерен использовать гражданин	

5.	Регистрационный номер и дата выдачи разрешения на занятие народной медициной (заполняется при переоформлении разрешения на занятие народной медициной)	
6.	Контактный телефон	
7.	Адрес электронной почты (обязательно)	

Прошу выдать (переоформить) разрешение на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (нужное подчеркнуть).

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» прошу сообщить (направить):

- по телефону;

- посредством электронной почты.

Канал взаимодействия с департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа для получения результата государственной услуги «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (необходимо указать нужное):

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП  
(при наличии печати)

#### Приложение № 5

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача, переоформление и лишение  
разрешений на занятие народной  
медициной на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ****СОГЛАСИЕ**

субъекта персональных данных  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество дееспособного гражданина РФ)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
являюсь субъектом персональных данных.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, дом 72, (далее – Оператор), на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); адрес места жительства (места регистрации); иные сведения, необходимые в целях выдачи разрешения на занятие народной медициной.

Цели обработки персональных данных: проверка сведений, необходимых для разрешения гражданам Российской Федерации на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 октября 2012 года № 830-П «О разрешении на занятие народной медициной и порядке занятия народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых операторами способов обработки персональных данных: действие (операция) или совокупность действий (операций) совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление доступ), блокирование, удаление, уничтожение; Оператор вправе обмениваться (принимать и передавать) персональными данными с иными организациями (в случае, предусмотренных законом) с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, а также действия в отношении моих персональных данных, включая действия, предусмотренные статьями 3, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я предупрежден(а):

- что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники с соблюдением правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- что уполномоченные лица, допущенные к обработке моих персональных данных, обязаны осуществлять обработку моих персональных данных с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6 и пп. 2-10 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных.

Отзыв согласия на обработку персональных данных оформляется в свободной форме путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Приложение № 6

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача, переоформление и лишение  
разрешений на занятие народной  
медициной на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

## ФОРМА СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных

## на распространение персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество дееспособного гражданина РФ)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
являюсь субъектом персональных данных.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, дом 72, (далее – Оператор), на распространение следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); адрес места жительства (места регистрации); иные сведения, необходимые в целях выдачи разрешения на занятие народной медициной.

Цели распространения персональных данных: проверка сведений, необходимых для разрешения гражданам Российской Федерации на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 октября 2012 года № 830-П «О разрешении на занятие народной медициной и порядке занятия народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: действие (операция) или совокупность действий (операций) совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление доступ), блокирование, удаление, уничтожение; Оператор вправе обмениваться (принимать и передавать) персональными данными с иными организациями (в случае, предусмотренных законом) с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, а также действия в отношении моих персональных данных, включая действия, предусмотренные статьями 3, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я предупрежден(а), что распространение моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники с соблюдением правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от

неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

В случае необходимости проверки сведений, необходимых для разрешения гражданам Российской Федерации на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, даю согласие распространить персональные данные

\_\_\_\_\_ (указать наименование юридического лица, адрес)

по открытым каналам связи информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с адреса электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты)

на адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты)

Согласие на распространение персональных данных действует со дня его подписания до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных.

Отзыв согласия на распространение персональных данных оформляется в свободной форме путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Приложение № 7

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача, переоформление и лишение  
разрешений на занятие народной  
медициной на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный номер

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется департаментом)

В департамент здравоохранения

## Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о лишении разрешения на занятие народной медициной

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, данные документа, удостоверяющего его личность	
2.	Адрес места жительства гражданина (места регистрации)	
3.	Адрес занятия народной медициной	
4.	Методы народной медицины, которые использует гражданин: - -	
5.	Регистрационный номер и дата выдачи разрешения на занятие народной медициной	
6.	Контактный телефон, факс	
7.	Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу лишить меня разрешения на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» прошу сообщить (направить):

- по телефону;

- посредством электронной почты.

Канал взаимодействия с департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа для получения результата государственной услуги (необходимо указать нужное):

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП  
(при наличии печати)

Приложение № 8

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача, переоформление и лишение  
разрешений на занятие народной  
медициной на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Регистрационный номер  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется департаментом)

В департамент здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате  
предоставления государственной услуги документах <\*>

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

\_\_\_\_\_  
(место жительства гражданина)

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес электронной почты)

Прошу исправить в разрешении на занятие народной медициной от \_\_\_\_\_  
регистрационный № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
(наименование выдавшего органа)

следующие опечатки и (или) ошибки:

\_\_\_\_\_  
(подпись/усиленная квалифицированная электронная подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Информация о ходе предоставления государственной услуги «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» прошу сообщить (направить):

- по телефону;
- посредством электронной почты.

Канал взаимодействия с департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа для получения результата государственной услуги (необходимо указать нужное):

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП  
(при наличии печати)

-----

<\*> К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению

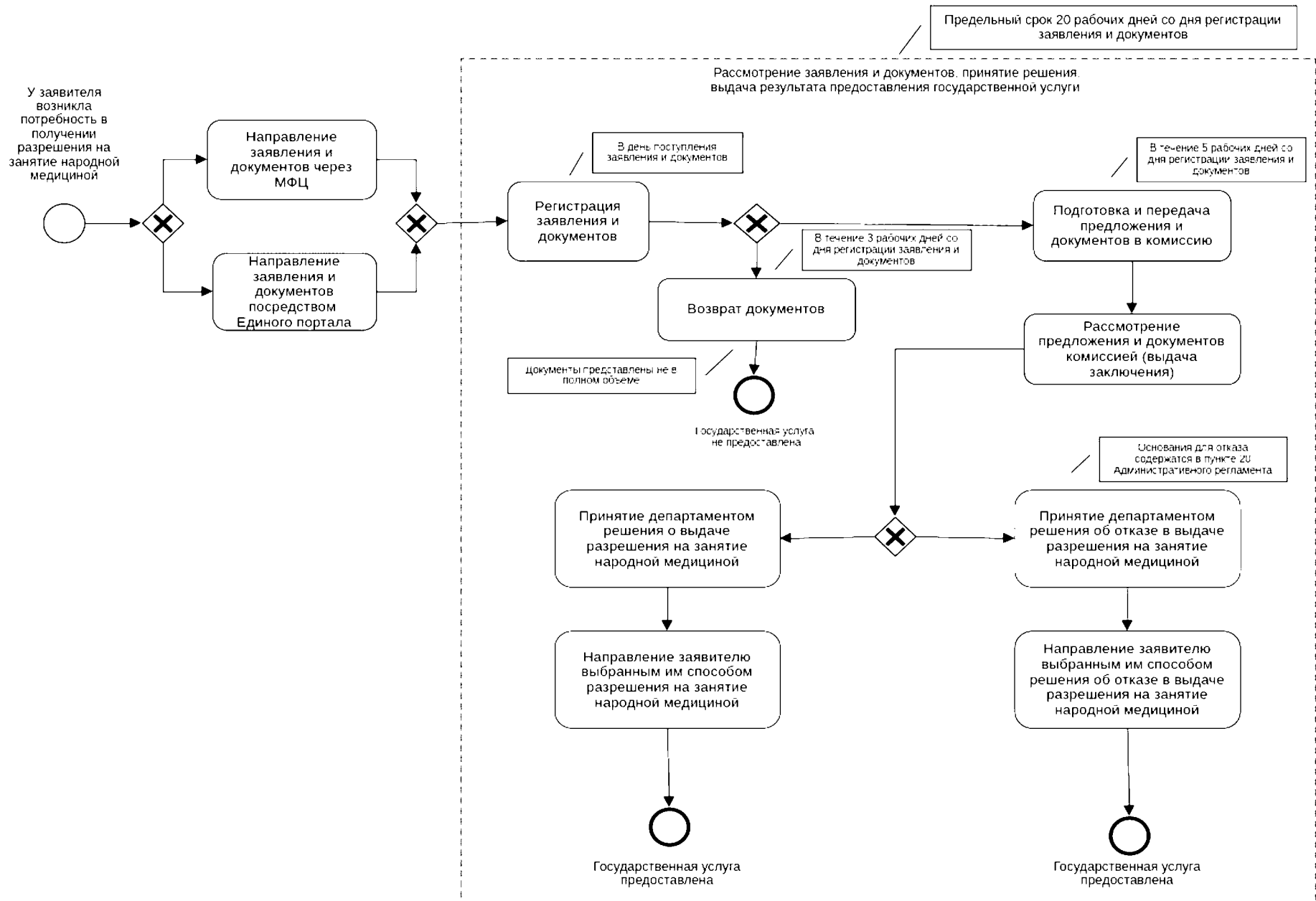
#### Приложение № 9

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача, переоформление и лишение  
разрешений на занятие народной  
медициной на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

#### **СХЕМА**

процесса предоставления государственной услуги  
«Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной  
медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

Рисунок 1





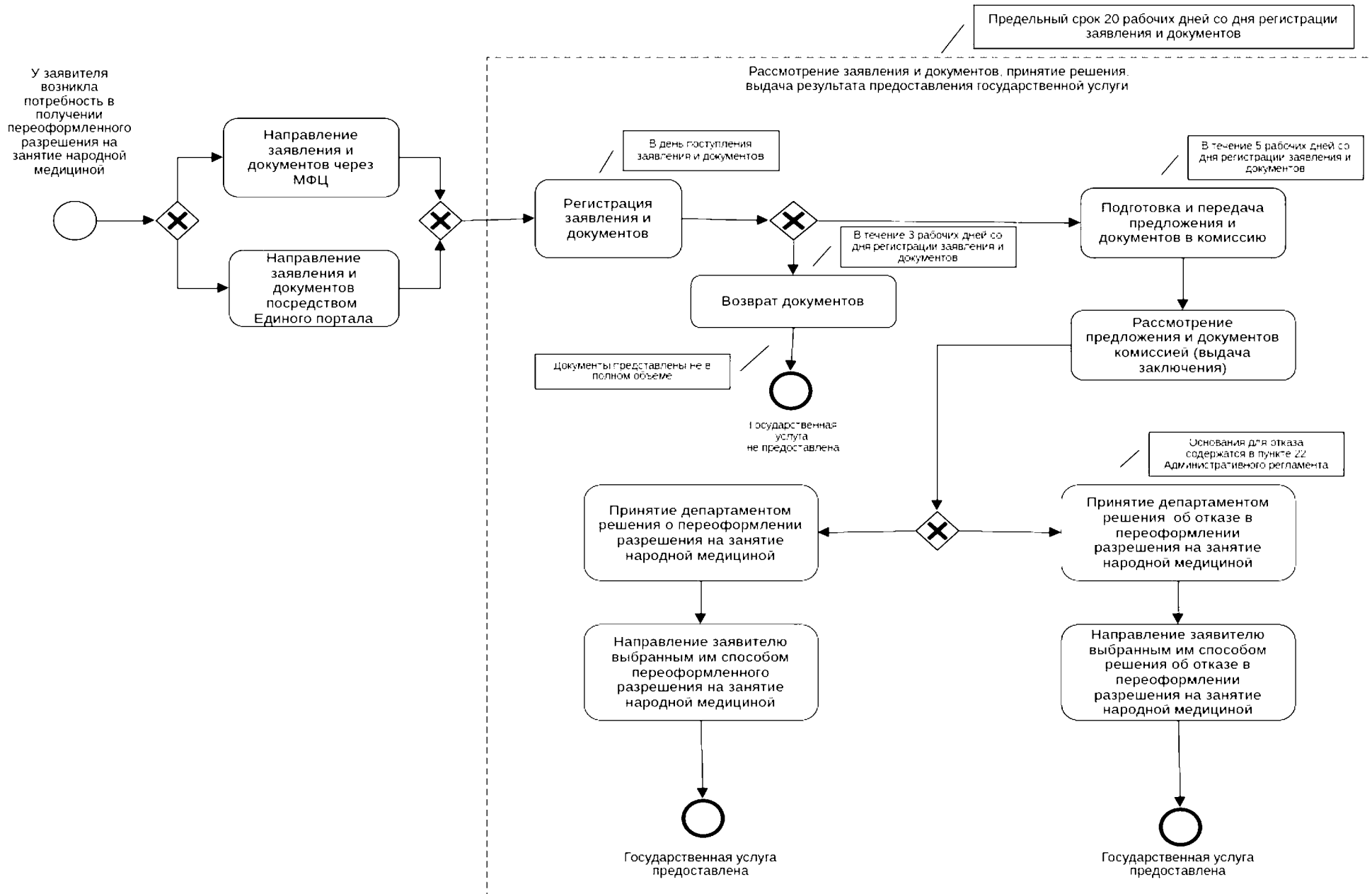
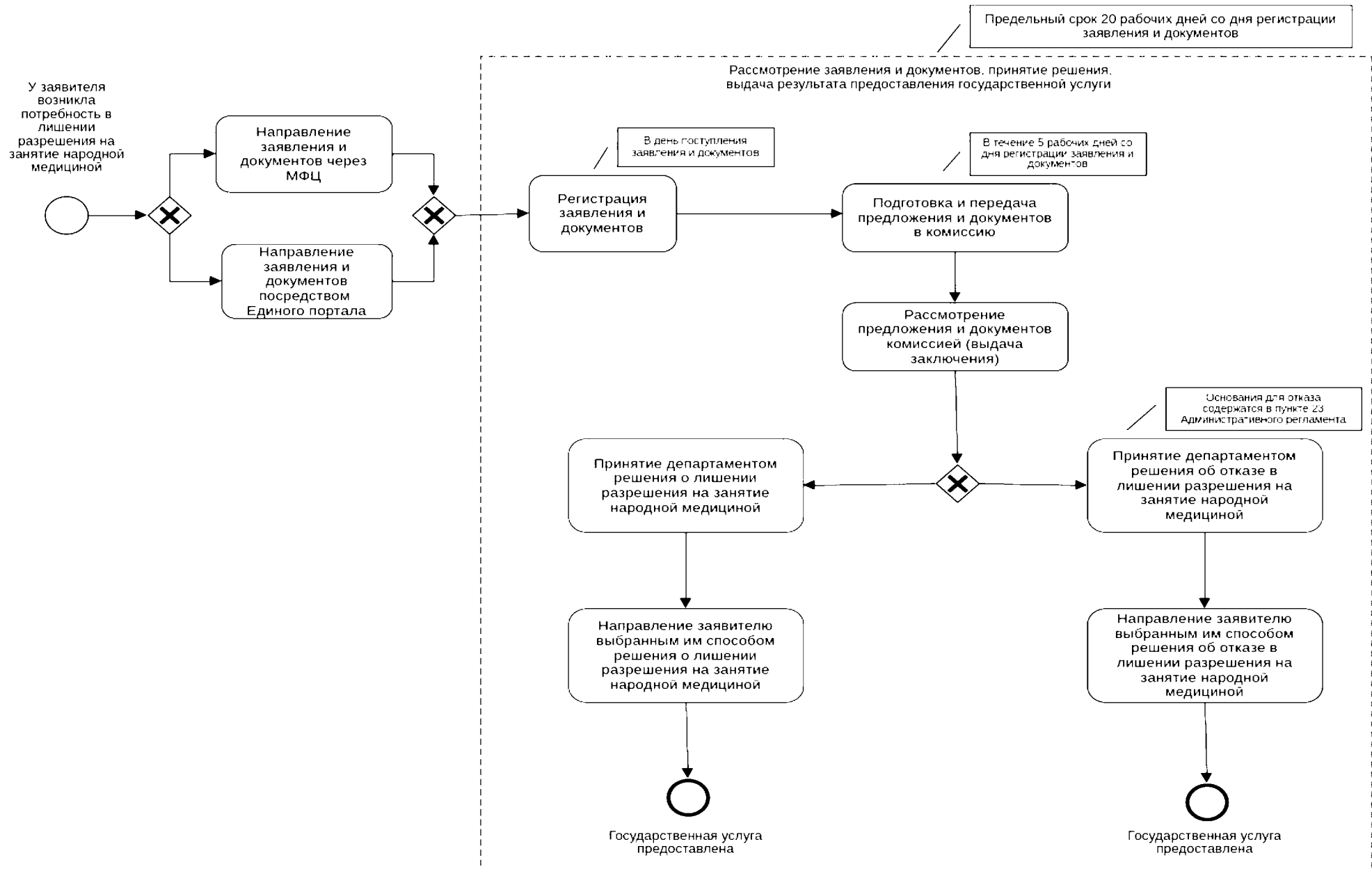


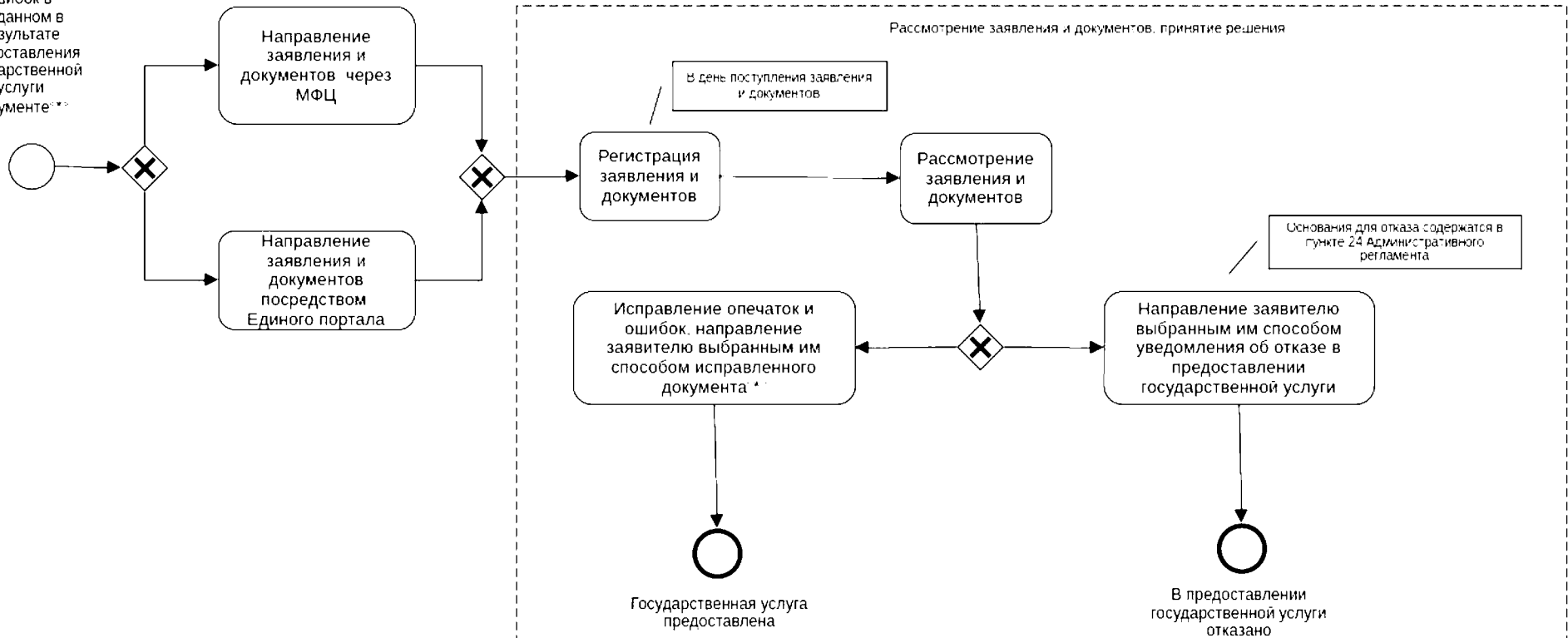
Рисунок 3





У заявителя возникла потребность в исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе<sup>1\*</sup>

Предельный срок 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов





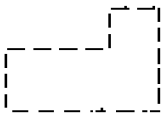
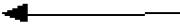
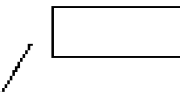


<sup>1\*</sup> под документом понимается:

- разрешение на занятие народной медициной;
- решение об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медициной;
- переоформленное разрешение на занятие народной медициной;
- решение об отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медициной;
- решение о лишении разрешения на занятие народной медициной.

Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Выдача, переоформление и лишение разрешений на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.