

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БАЙКОНУР
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15 марта 2016 г.

№ 55

**Об утверждении Административного
регламента исполнения государственной
функции по осуществлению регионального
государственного контроля за применением
цен на лекарственные препараты,
включенные в перечень жизненно
необходимых и важнейших лекарственных
препаратов, в городе Байконур**

На основании Соглашения между Российской Федерацией и Республикой Казахстан о статусе города Байконур, порядке формирования и статусе его органов исполнительной власти от 23 декабря 1995 г., в соответствии с Федеральным законом от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (с изменениями), Положением о региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2015 г. № 434 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями), с целью упорядочивания административных процедур (действий), связанных с исполнением государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в городе Байконур,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного

контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в городе Байконур.

2. Государственному бюджетному учреждению «Редакция городской газеты «Байконур» установленным порядком опубликовать настоящее постановление в газете «Байконур», информационно-аналитическому отделу Аппарата Главы администрации города Байконур разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Байконур www.baikonuradm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Адасева Н.П.

И.о. Главы администрации

Н.Ф. Авдеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы
администрации города Байконур
от 15 марта 2016г. № 55

—

**Административный регламент
исполнения государственной функции по осуществлению регионального
государственного контроля за применением цен на лекарственные
препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших
лекарственных препаратов, в городе Байконур**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в городе Байконур (далее – государственный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

Государственная функция исполняется Городским управлением здравоохранения (далее – Управление).

В целях, связанных с исполнением государственной функции, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с органами прокуратуры.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Договором аренды комплекса «Байконур» между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Казахстан от 10 декабря 1994 г. (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 35, ст. 4369);

Соглашением между Российской Федерацией и Республикой Казахстан о статусе города Байконур, порядке формирования и статусе его органов исполнительной власти от 23 декабря 1995 г. (Бюллетень международных договоров, 1999, № 5);

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Российская газета от 25 декабря 1993 г.; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; № 30, ст. 3745; 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30 (часть I), ст. 4202);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 44, ст. 4295; 2003, № 27, ст. 2700, 2708, 2717; № 46, ст. 4434; № 50, ст. 4847, 4855; 2004, № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, 13, 40; № 10, ст. 763; № 13, ст. 1077; № 19, ст. 1752; № 27, ст. 2719, 2721; № 30, ст. 3104, 3131; № 52, ст. 5574; 2006, № 1, ст. 4, 10; № 2, ст. 172; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3420, 3438, 3452; № 45, ст. 4641; № 50, ст. 5279, 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 29; № 16, ст. 1825; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4007, 4008; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; 2008, № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2259; № 30, ст. 3604; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 7, ст. 777; № 23, ст. 2759; № 26, ст. 3120, 3122; № 29, ст. 3597, 3642; № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2525; № 23, ст. 2790; № 30, ст. 4006, 4007; № 31, ст. 4164, 4193, 4195, 4207, 4208; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 10, 23, 54; № 7, ст. 901; № 17, ст. 2310; № 19, ст. 2714; № 23, ст. 3260; № 27, ст. 3873; № 29, ст. 4298; № 30, ст. 4573, 4585, 4590, 4598, 4600, 4605; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6602; № 50, ст. 7342, 7345, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 10, ст. 1166; № 19, ст. 2278, 2281; № 24, ст. 3082; № 31, ст. 4320, 4330; № 47, ст. 6402, 6403, 6404, 6405; № 49, ст. 6757; № 53, ст. 7577, 7602, 7640; 2013, № 14, ст. 1642, 1651, 1658, 1666; № 19, ст. 2323; № 26, ст. 3207, 3208, 3209; № 27, ст. 3454, 3469, 3477; № 30, ст. 4025, 4029, 4030, 4031, 4032, 4034, 4036, 4040, 4044, 4078, 4082; № 31, ст. 4191; № 43, ст. 5443, 5444; № 44, ст. 5624, 5643; № 48, ст. 6161, 6163, 6165; № 49, ст. 6327, 6341, 6342, 6343; № 51, ст. 6683, 6685, 6695, 6696; № 52, ст. 6961, 6980, 6986, 6994, 7002; 2014, № 6, ст. 557, 559, 566; № 11, ст. 1092, 1096; № 14, ст. 1562; № 19, ст. 2302, 2306, 2310, 2317, 2324, 2325, 2326, 2327, 2330, 2333, 2335; № 26, ст. 3366, 3379; № 30, ст. 4211, 4214, 4218, 4228, 4233, 4248, 4256, 4259, 4264, 4278; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799; № 48, ст. 6636, 6638, 6642, 6643, 6651; № 52, ст. 7541, 7548; 2015, № 1, ст. 35, 67, 74, 83, 84, 85; № 10, ст. 1405, 1416; № 13, ст. 1811; № 18, ст. 2614, 2619, 2620; № 21, ст. 2981; № 24, ст. 3370; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4354, 4362, 4374, 4391; № 41, ст. 5637; № 44, ст. 6046; № 45, ст. 6208; № 48, ст. 6706, 6710, 6716; Российская газета, 2015, 16 декабря, 17 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1 (часть I), ст. 84);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206) (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 31, ст. 4160, 4193; 2011, № 17, ст. 2310; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446;

2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4220, 4235, 4243; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 72, 85; № 18, ст. 2614; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4339, 4362, № 48 (часть I), ст. 6707) (далее – Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 16, ст. 1815, № 31, ст. 4164, № 42, ст. 5293, № 49, ст. 6409; 2011, № 50, ст. 7351; 2012, № 26, ст. 3446; № 53, ст. 7587; 2013, № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; 2014, № 11, ст. 1098; № 43, ст. 5797; № 52, ст. 7540; 2015, № 10, ст. 1404; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4367, ст. 4359, ст. 4388; № 51, ст. 7245; 2016, № 1, ст. 9) (далее – Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2009 г. № 654 «О совершенствовании государственного регулирования цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 33, ст. 4086; 2010, № 2, ст. 179; № 37, ст. 4698; № 41, ст. 5235; № 45, ст. 5851; 2012, № 1, ст. 126; № 37, ст. 5002; 2015, № 37, ст. 5153);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрания законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824; 2011, № 14, ст. 614);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301; № 53, ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016, № 1 (часть II), ст. 234);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 г. № 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 45, ст. 5851; 2011, № 50, ст. 7390; 2012, № 37, ст. 5002; 2014, № 34, ст. 4673; № 36, ст. 4855; 2015, № 37, ст. 5153; № 38, ст. 5302);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 1, ст. 126; 2012, № 37, ст. 5002; 2013, № 16, ст. 1970);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2015 г. № 434 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых

и важнейших лекарственных препаратов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 20, ст. 2907);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 2724-р «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2016 год, а также перечней лекарственных препаратов для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 2, ст. 413);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 785 «О Порядке отпуска лекарственных средств» (Российская газета, 2006, № 10, № 108, № 256; 2007, № 69, № 100, № 194; 2014, № 174);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, № 85; 2010, № 156; 2011, № 260);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 1222н «Об утверждении Правил оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения» (Российская газета, 2011, № 29);

постановлением Главы администрации города Байконур от 15 декабря 2014 г. № 272 «Об утверждении Положения о Городском управлении здравоохранения в новой редакции» (с изменениями);

постановлением Главы администрации города Байконур от 28 июля 2015 г. № 148 «Об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактически отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»;

постановлением Главы администрации города Байконур от 13 августа 2015 г. № 163 «Об уполномоченном органе регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в городе Байконур».

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом государственного контроля является соблюдение организациями оптовой торговли лекарственными средствами, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности (далее – объекты контроля), при реализации лекарственных препаратов на территории города Байконур требований части 2 статьи 63 Федерального закона «Об обращении лекарственных средств» по применению цен, уровень которых не должен превышать сумму фактической отпускной цены, установленной производителем лекарственных препаратов и не превышающей зарегистрированную предельную отпускную цену, и размера оптовой надбавки

и (или) размера розничной надбавки, не превышающих соответственно размера предельной оптовой надбавки и (или) размера предельной розничной надбавки, установленных в городе Байконур (далее – обязательные требования).

Обязательными требованиями, выполнение которых подлежит проверке, являются:

соблюдение правил формирования розничных отпускных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, объектами контроля, осуществляющими розничную торговлю лекарственными препаратами;

соблюдение правил формирования оптовых отпускных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, объектами контроля, осуществляющими оптовую торговлю лекарственными препаратами;

размещение в аптечных организациях в доступной для сведения всех заинтересованных лиц форме информации о предельных розничных ценах, рассчитанных с учетом предельных размеров оптовых и розничных надбавок к установленным производителями лекарственных препаратов фактическим отпускным ценам на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и обновление по мере ее опубликования;

соблюдение запрета на реализацию лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, не прошедших государственную регистрацию предельных отпускных цен производителя;

соблюдение требований к наличию и порядку оформления протоколов согласования цен поставки лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, а также достоверности и полноты содержащейся в них информации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Управления при осуществлении государственного контроля

1.5.1. Уполномоченные должностные лица Управления при осуществлении государственного контроля имеют право:

при осуществлении выездной проверки беспрепятственного доступа на территорию осуществления объектом контроля фармацевтической деятельности, в используемые объектом контроля при осуществлении фармацевтической деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию, иным подобным объектам, в том числе транспортным средствам и перевозимым грузам;

запрашивать документы и материалы, а также письменные объяснения работников объекта контроля по вопросам, относящимся к предмету проверки;

составлять по результатам проведенных проверок акты, являющиеся основанием для выдачи объектам контроля предписаний о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений обязательных требований в срок, установленный с учетом характера нарушения;

в пределах своей компетенции направлять материалы проверок лицу, уполномоченному возбуждать дела об административных правонарушениях и составлять протоколы об административных правонарушениях, для составления протоколов об административных правонарушениях в отношении объектов контроля и (или) их должностных лиц;

привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с объектами контроля, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого объекта контроля.

1.5.2. Уполномоченные должностные лица Управления при осуществлении государственного контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании приказа Управления о проведении проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Управления о ее проведении и в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами проверки, в том числе с актом проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

не требовать от объектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта контроля по их просьбе с положениями

Административного регламента перед началом проведения выездной проверки;
не требовать при проведении документарной проверки от объектов контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

не требовать представления документов, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственного контроля.

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, а при его отсутствии указывать об этом в акте проверки.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. При осуществлении мероприятий по контролю руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля имеют право:

присутствовать непосредственно при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления при проведении проверки;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями Административного регламента.

1.6.2. Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители объекта контроля при проведении мероприятий по контролю обязаны:

не препятствовать проведению проверки;

присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставлять копии документов и пояснения по запросу Управления при проведении документарной проверки;

предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, проводящих выездную проверку, на территорию осуществления объектом контроля фармацевтической деятельности, в используемые объектом контроля

при осуществлении фармацевтической деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию, иным подобным объектам, в том числе транспортным средствам и перевозимым грузам.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является подтверждение соблюдения объектами контроля обязательных требований, выявление и обеспечение устранения нарушений обязательных требований.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Управления: г. Байконур, ул. имени космонавта Титова Г.С., дом 13.

Почтовый адрес Управления: 468320, г. Байконур, ул. имени космонавта Титова Г.С., дом 13.

Справочные телефоны: 8 (33622) 4-16-84, 8 (33622) 4-20-65.

Адрес электронной почты: guzbaikonur@rambler.ru.

Официальный сайт: www.baikonuradm.ru.

График (режим) работы Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00.(в ред. ПГА № 427 от 15.12.2017г.)

2.1.2. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляется Управлением при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте по адресу электронной почты guzbaikonur@rambler.ru, с использованием средств телефонной связи, на информационных стендах при входя в помещения Управления с соблюдением следующих требований:

при информировании по телефону должностное лицо Управления, ответственное за исполнение государственной функции, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование Управления;

должностное лицо Управления обязано сообщить график приема, почтовый адрес, а также требования к письменному запросу;

звонки по вопросу информирования принимаются в соответствии с графиком работы Управления.

При информировании по вопросам исполнения государственной функции по телефону предоставляется следующая информация:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства запросы по вопросам исполнения государственной функции;

о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции (вид, дата принятия, номер и наименование нормативного правового акта);

о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам

исполнения государственной функции.

Иная информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются Управлением на основании соответствующего обращения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения обращений.

2.1.3. На информационных стендах, размещаемых при входе в помещения Управления, и официальном сайте размещается следующая информация:

положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст Административного регламента с приложениями;

место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты Управления;

требования к письменному запросу о предоставлении информации.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю не предусмотрена.

2.3. Срок исполнения государственной функции

Срок исполнения государственной функции при проведении проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного объекта контроля из числа субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки соблюдения объектом контроля обязательных требований (далее – проверка);
 направление уведомления о проведении проверки;
 проведение проверки;
 оформление результатов проверки;
 принятие мер по результатам проверки;
 проведение систематического наблюдения за исполнением объектом контроля обязательных требований (далее – систематическое наблюдение).

проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями; (в ред. ПГА № 427 от 15.12.2017г.)

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

3.2.1.1. Для проведения плановой проверки:

наступление срока проведения проверки в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденным начальником Управления.

3.2.1.2. Для проведения внеплановой проверки:

истечение срока исполнения объектом контроля ранее выданных предписаний о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

поступление в Управление обращений и заявлений граждан, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах, касающихся применения цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов: возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, причинение вреда жизни, здоровью граждан;

принятие решения, оформленное приказом Управления, на основании требования прокурора комплекса «Байконур» о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в прокуратуру комплекса «Байконур» материалам и обращениям.

3.2.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце третьем подпункта 3.2.1.2 пункта 3.2.1 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом, разрабатываемым Управлением в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Ежегодный план проведения плановых проверок согласовывается с прокуратурой комплекса «Байконур».

3.2.4. Предметом плановой проверки является соблюдение объектом контроля обязательных требований.

3.2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации объекта контроля;
окончания проведения последней плановой проверки объекта контроля;
начала осуществления объектом контроля фармацевтической деятельности.

3.2.6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение объектом контроля обязательных требований, выполнение предписаний Управления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

3.2.8. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в абзаце третьем подпункта 3.2.1.2 пункта 3.2.1 Административного регламента, проводится только после согласования в установленном порядке с прокуратурой комплекса «Байконур»

3.2.9. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объектов контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований.

3.2.10. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах объекта контроля сведения по применению цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и принимаемые им меры по соблюдению обязательных требований.

3.2.11. Должностным лицом, принимающим решение о проведении проверки, является начальник Управления.

В случае отсутствия начальника Управления решение о проведении проверки принимается лицом, исполняющим его обязанности.

3.2.12. Подготовка проекта решения о проведении проверки, заявления о согласовании с прокуратурой комплекса «Байконур» внеплановой выездной

проверки по основаниям, указанным в абзаце третьем подпункта 3.2.1.2 пункта 3.2.1 Административного регламента, осуществляется уполномоченным должностным лицом Управления.

3.2.13. Решение о проведении проверки оформляется приказом Управления, подписывается начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности.

Указанное решение оформляется в соответствии с утвержденной типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.14. В день подписания приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки объекта контроля в целях согласования ее проведения уполномоченное должностное лицо Управления направляет в прокуратуру комплекса «Байконур» заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.15. Результатом выполнения административной процедуры является приказ Управления о проведении проверки.

3.2.16. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.3. Направление уведомления о проведении проверки

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является приказ Управления о проведении проверки.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки (далее – должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки).

3.3.3. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет объект контроля о проведении плановой проверки не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки объектов контроля – членов саморегулируемой организации должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в абзаце третьем подпункта 3.2.1.2 пункта 3.2.1 Административного регламента, объект контроля уведомляется любым доступным способом не менее чем

за 24 часа до начала ее проведения.

В случае проведения внеплановой выездной проверки объектов контроля – членов саморегулируемой организации должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры комплекса «Байконур» о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру комплекса «Байконур» в течение 24 часов.

3.3.6. Исполнение административной процедуры должно быть завершено не позднее 3 рабочих дней до начала проведения плановой проверки и 24 часов до начала проведения внеплановой проверки.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление объекту контроля уведомления о проведении проверки.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Основанием начала проведения проверки является приказ Управления о проведении проверки.

3.4.2. Проверка проводится должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки приказом Управления.

3.4.3. Выездная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.4.4. При проведении выездной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вручают руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля копию приказа Управления о проведении выездной проверки и знакомят с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.5. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при осуществлении выездной проверки анализируют и проверяют сведения и документы в целях выявления следующих фактов:

3.4.5.1. Нарушения правил формирования розничных отпускных

цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, объектами контроля, осуществляющими розничную торговлю лекарственными препаратами.

3.4.5.2. Нарушения правил формирования оптовых отпускных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, объектами контроля, осуществляющими оптовую торговлю лекарственными препаратами.

3.4.5.3. Отсутствия в аптечных организациях в доступной для сведения всех заинтересованных лиц форме информации о предельных розничных ценах, рассчитанных с учетом предельных размеров оптовых и розничных надбавок к установленным производителями лекарственных препаратов фактическим отпускным ценам на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и обновления по мере ее опубликования.

3.4.5.4. Нарушения запрета на реализацию лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, не прошедших государственную регистрацию предельных отпускных цен производителя.

3.4.5.5. Несоблюдения требований к наличию и порядку оформления протоколов согласования цен поставки лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, а также достоверности и полноты информации.

3.4.5.6. Невыполнения объектом контроля ранее выданных предписаний о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений обязательных требований (при проведении внеплановой проверки).

3.4.6. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, рассматриваются документы объекта контроля, перечисленные в приказе Управления, в том числе акты предыдущих проверок, предписания о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений обязательных требований, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.4.7. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, перечисленных в приказе Управления, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в течение 2 рабочих дней со дня обнаружения такой информации готовится и направляется в адрес такого объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью Управления копия приказа Управления о проведении документарной проверки.

3.4.8. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного

запроса объект контроля обязан направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных объектом контроля, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученных в ходе исполнения государственной функции, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 2 рабочих дней со дня обнаружения таких фактов готовит и направляет информацию об этом объекту контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Объект контроля, представляющий в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия содержащихся в документах сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.10. Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем объекта контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе провести выездную проверку.

3.4.11. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки на основании анализа документов и сведений делают вывод о соблюдении или несоблюдении объектами контроля обязательных требований к применению цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

В случае выявления фактов, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента, систематизируют выявленные нарушения, копируют и заверяют документы, подтверждающие факты нарушения.

3.4.12. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного объекта контроля из числа субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

3.4.13. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятий по проверке объекта контроля.

3.5. Оформление результатов проверки

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятий по проверке объекта контроля.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, проводившее проверку (далее – должностные лица, проводившие проверку).

3.5.3. По результатам проверки должностным лицом, проводившим проверку, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников объектов контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений обязательных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах (при выявлении нарушений – в трех экземплярах), один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа проверяемого объекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется в течение 5 рабочих дней со дня его оформления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

3.5.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по проверке,

вручается должностным лицом, проводившим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку, либо направляется в течение 5 рабочих дней со дня его оформления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

3.5.7. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.8. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность объекта контроля представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, Управление в пределах своих полномочий обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других объектов контроля любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.6. Принятие мер по результатам проверки

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований.

3.6.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Управления, проводившие проверку.

3.6.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений объектом контроля обязательных требований должностные лица, проводившие проверку, вместе с актом проверки в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

3.6.3.1. Выдают объекту контроля предписания о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения:

В предписании о прекращении нарушений обязательных требований содержится:

наименование Управления;

сведения об объекте контроля;

нарушения обязательных требований;

обязательные мероприятия по устранению нарушений;

сведения об ответственных за выполнение мероприятий по устранению нарушений;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Управления, выдавшего предписание;

сведения о представителе объекта контроля, получившем предписание;

сроки устранения нарушений.

В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержится:

наименование Управления;

сведения об объекте контроля;

сведения о выявленных нарушениях, обязательные мероприятия по устранению нарушений;

сведения об ответственных за выполнение мероприятий по устранению нарушений;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Управления, выдавшего предписание;

сведения о представителе объекта контроля, получившем предписание;

сроки устранения нарушений.

3.6.3.2. В рамках компетенции принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений (в том числе путем проведения в установленном порядке внеплановых проверок), их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.6.4. Объект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданными предписаниями о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение 15 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданных предписаний о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целом или его отдельных положений.

При этом объект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, и в течение 15 рабочих дней со дня получения акта проверки передать их в Управление.

3.6.5. В случае выявления в ходе проверки нарушений, указывающих на наличие состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 14.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Управление в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки и иные связанные с результатами проверки документы (далее – материалы проверки) лицу, уполномоченному возбуждать дела об административных правонарушениях и составлять протоколы об административных правонарушениях, в порядке и сроки, которые установлены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.6. Рассмотрение дел об административных правонарушениях и вынесение по ним решений осуществляется в порядке, установленном

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры являются выдача предписаний, направление материалов проверки для составления протоколов об административных правонарушениях в отношении объектов контроля и (или) их должностных лиц.

3.7. Проведение систематического наблюдения

3.7.1. Мероприятия, связанные с систематическим наблюдением, осуществляются должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение систематического наблюдения привлеченного для исполнения государственной функции государственного казенного учреждения (далее – уполномоченные лица на проведение систематического наблюдения).

3.7.2. Уполномоченные лица на проведение систематического наблюдения:

3.7.2.1. Анализируют сведения, полученные в ходе проведения мероприятий по систематическому наблюдению, в целях выявления фактов:

превышения объектами контроля предельных розничных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, с учетом оптовых и розничных надбавок;

отсутствия в аптечных организациях в доступной для сведения всех заинтересованных лиц форме информации о предельных розничных ценах, рассчитанных с учетом предельных размеров оптовых и розничных надбавок к установленным производителями лекарственных препаратов фактическим отпускным ценам на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и ее обновления;

соблюдения объектами контроля запрета на реализацию лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, не прошедших государственную регистрацию предельных отпускных цен производителя.

3.7.2.2. Оформляют заключения по результатам проведенных мероприятий по систематическому наблюдению, и ежемесячно представляют их начальнику Управления не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

3.7.3. Результатом административной процедуры является заключение.

3.7.4. Информация о выявленных в результате систематического наблюдения нарушениях используется для проведения внеплановой проверки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и (или) при решении вопроса о включении в план проверок объекта контроля.

3.7.5. Систематическое наблюдение осуществляется ежемесячно.

Объект контроля – аптечная организация – ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Управление реестр розничных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, реализуемые данной аптечной организацией.

3.8. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных

требований.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований проводятся в соответствии с программой профилактики нарушений обязательных требований.

Программа профилактики нарушений обязательных требований, проверка которых является предметом регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, ежегодно разрабатывается и утверждается Управлением на следующий год не позднее 15 декабря текущего года.

3.9. Проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.9.1. Информация о выявленных в результате систематического наблюдения нарушениях используется для проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.9.2. Задания на проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также результат такого мероприятия оформляется в соответствии с Порядком оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также Порядком оформления результатов такого мероприятия, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, утвержденными постановлением Главы администрации города Байконур от 18 сентября 2017 г. № 284.

3.9.3. Мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются ежемесячно. (в ред. ПГА № 427 от 15.12.2017г.)

3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При исполнении государственной функции административные процедуры (действия) в электронной форме не выполняются. (в ред. ПГА № 427 от 15.12.2017г.)

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет начальник Управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Плановые проверки проводятся начальником Управления 1 раз в год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся начальником Управления по конкретным обращениям заинтересованных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции должностные лица Управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Объекты контроля имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами Управления.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Управления при исполнении государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.3.2. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное рассматривать жалобы, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить направившему ее заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, жалоба признается безосновательной, и переписка с заинтересованным лицом по данному вопросу прекращается. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.3.7. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в форме электронного документа или в письменной форме (в том числе в ходе личного приема заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица)).

В жалобе указываются:

должность, фамилия, имя и отчество должностного лица исполнителя

государственной функции (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество заинтересованного лица или полное наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

личная подпись заинтересованного лица и дата.

5.4.2. Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.4.3. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

фамилию, имя, отчество заинтересованного лица или полное наименование организации;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в форме электронного документа либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4.4. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заинтересованное лицо в пятидневный срок с момента регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

В случае необходимости заинтересованное лицо, обратившееся с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Управления, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба заинтересованного лица может быть адресована:

а) начальнику Управления на действия (бездействие) должностных лиц Управления;

б) Главе администрации города Байконур на действия (бездействие) начальника Управления.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации. Жалоба регистрируется в день ее поступления должностному лицу, уполномоченному рассматривать жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

Должностное лицо, уполномоченное рассматривать жалобы, рассматривает жалобу и принимает решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу в письменной форме и (или), по желанию, в форме электронного документа.

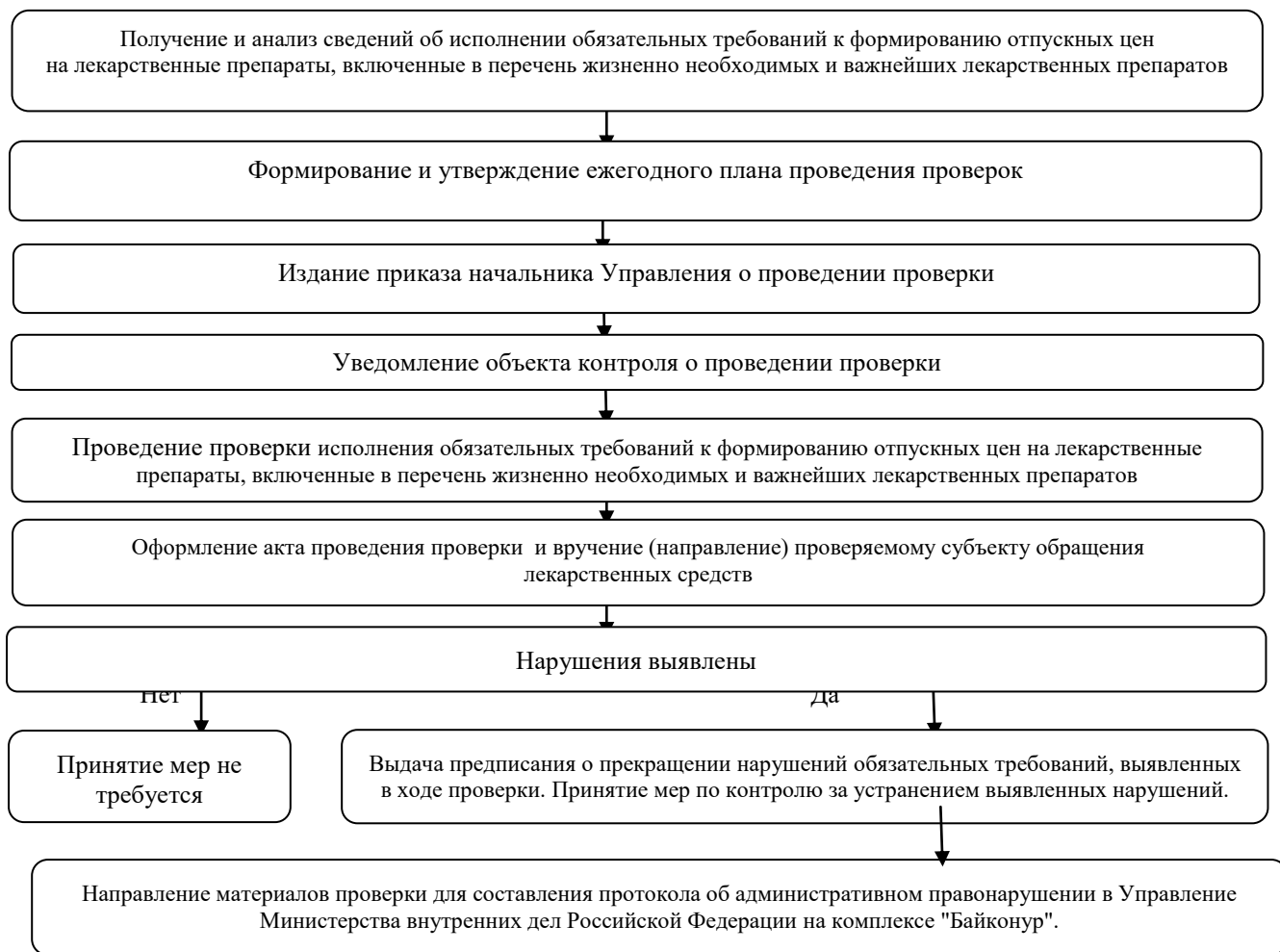
Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение

к Административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в городе Байконур

Блок-схема исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в городе Байконур

Для плановой проверки:



Для внеплановой проверки:

