



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12.09.12г.

№ 1032-п

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Свердловской области предоставления государственной услуги по ведению реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных средств бесплатно и на льготных условиях

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Областным законом от 21 августа 1997 года № 54-ОЗ «О здравоохранении в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить Административный регламент Министерства здравоохранения Свердловской области предоставления государственной услуги по ведению реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных средств бесплатно и на льготных условиях (прилагается).

И.о. Министра здравоохранения
Свердловской области

Н.Н. Кивелева

Утвержден
приказом Министра здравоохранения
Свердловской области
от 12.09.12. № 1032-п
«Об утверждении Административного
регламента Министерства
здравоохранения Свердловской области
предоставления государственной услуги
по ведению реестра фармацевтических
организаций, осуществляющих отпуск
лекарственных средств бесплатно и на
льготных условиях»

***Административный регламент Министерства здравоохранения
Свердловской области предоставления государственной услуги по ведению
реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск
лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях***

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Свердловской области предоставления государственной услуги по ведению реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях (далее – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по ведению реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, а также порядок взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области с заявителями.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. При предоставлении Министерством здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги заявителями могут быть:

- 1) фармацевтические организации;
- 2) индивидуальные предприниматели.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Местом предоставления государственной услуги является здание Министерства, расположенное по адресу: 620014, Екатеринбург, улица Вайнера, 34-б.

4. График работы Министерства:

День недели	Время приема
Понедельник	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

5. Справочные телефоны отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства:

начальник отдела – 270-19-20;

главный специалист – 270-19-23.

6. Официальный сайт Министерства:

minzdrav.midural.ru

7. Адрес электронной почты Министерства:

mzso@zdravso.ru

8. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, можно получить по справочным телефонам и электронной почте.

9. Адрес порталов федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области», на которых расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги:

gosuslugi.ru

pgu.midural.ru.

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на информационных стендах в здании Министерства, на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги - ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Свердловской области.

В предоставлении государственной услуги, в части согласования и подготовки заявлений, связанных с ведением реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, участвуют органы местного самоуправления по месту нахождения фармацевтической организации.

Подраздел 3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) включение фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях;

2) исключение фармацевтической, индивидуального предпринимателя из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях;

3) отказ во включении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов и на льготных условиях.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней.

15. Сроки исполнения отдельных административных процедур:

1 рабочий день – процедура проверки полноты и соответствия документов, предъявляемым требованиям;

7 рабочих дней – процедура экспертизы представленных документов, принятие решения о включении в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, либо решения об отказе во включении в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях;

7 рабочих дней – процедура подготовки и подписания приказа о включении в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

16. Рассмотрение и принятие решений по жалобам граждан на нарушение фармацевтической организацией правил отпуска лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях мер социальной поддержки осуществляется в течение 30 дней.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

17. Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета», 2011, 23 ноября, № 263);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008, 30 декабря, № 266);

Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» («Российская газета», 1999, 23 июля, № 142);

Областным законом от 21 августа 1997 года № 54-ОЗ «О здравоохранении в Свердловской области» («Областная газета», 1997, 27 августа, № 128);

постановлением Правительства Свердловской области от 16 ноября 2011 года № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

Положением о Министерстве здравоохранения Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 04 мая 2010 года № 706-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Свердловской области» («Областная газета», 2010, 15 мая, № 164-165).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

18. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление по установленной форме, согласованное с органом местного самоуправления (управлением здравоохранения муниципального образования) по форме согласно Приложению № 1 и 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копия лицензии на фармацевтическую деятельность с приложениями, заверенные держателем лицензии.

19. В случае реорганизации (преобразования) фармацевтической организации ранее включенной в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, необходимы следующие документы:

1) заявление по форме согласно Приложению № 1 и 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копия лицензии на фармацевтическую деятельность с приложениями, заверенные держателем лицензии.

20. Для исключения из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, представляется заявление, согласованное с органом местного самоуправления (управлением здравоохранения муниципального образования) по форме согласно Приложению № 3 и 4 к настоящему Административному регламенту.

21. Лицензия на фармацевтическую деятельность с приложениями, не представляются, если лицензия выдана Министерством.

22. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство непосредственно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» оригиналы документов должны быть представлены в Министерство не позднее трех рабочих дней.

23. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии документа с отметкой о дате приема ходатайства и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

24. Формы документов в электронном виде доступны для копирования, заполнения и размещены в настоящем Административном регламенте на официальном сайте Министерства - minzdrav.midural.ru в подразделе «Административные регламенты» раздела «Документы».

25. Министерство не вправе требовать:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Заявителю отказывается в приеме документов, если представлены не все документы либо представленные документы оформлены ненадлежащим образом.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является нецелесообразность размещения на территории муниципального образования дополнительной точки, осуществляющей отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

Подраздел 8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. Для предоставления государственной услуги Министерством заявителю необходимо согласовать с органами местного самоуправления заявление с просьбой о включении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины при предоставлении государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

Подраздел 10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. За согласование с органами местного самоуправления заявления с просьбой о включении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, плата не предусмотрена.

Подраздел 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении результата государственной услуги не должен превышать 20 минут.

Подраздел 12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

33. Документы о предоставлении государственной услуги регистрируются в день их поступления в Министерство.

Подраздел 13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

34. Предоставление государственной услуги осуществляется в здании Министерства.

35. Возле здания Министерства имеется возможность парковки автомобиля. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

36. Допуск в здание Министерства осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Здание Министерства оборудовано удобной лестницей с поручнями, расширенными проходами, а также пандусом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, имеется лифт.

37. Центральный вход в здание Министерства оформлен вывесками с его полным наименованием.

В холле здания Министерства размещен информационный стенд, содержащий сведения:

- о полном наименовании Министерства;
- о месте нахождения и юридическом адресе;
- режиме работы;
- о телефонных номерах сотрудников Министерства;
- об адрес официального интернет-сайта.

38. Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования соответствуют требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

39. Места ожидания и приема заявителей оборудованы информационными стендами с информацией о порядке предоставления государственной услуги.

40. В местах ожидания и приема установлены стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Подраздел 14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

41. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов, выдача результатов государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

42. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов и выдаче результатов государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих.

43. Взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги от 20 минут до 1 часа;

при получении результата предоставления государственной услуги не более 20 минут.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел 1. Состав и последовательность административных процедур

44. Предоставление государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка представленных документов;
- 2) рассмотрение представленных документов и принятие решения;
- 3) оформление решения и уведомление о принятом решении.

Подраздел 2. Проверка представленных документов

45. Основанием для начала административной процедуры является представление руководителем фармацевтической организации либо ее представителем в отдел организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства (далее - отдел) документов, указанных в пункте 18-20 настоящего Административного регламента.

46. Для обеспечения доступности и гарантий бесплатного и льготного лекарственного обеспечения в первую очередь в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, включаются фармацевтические организации, имеющие:

- 1) право работы с наркотическими средствами и психотропными веществами;
- 2) право работы с сильнодействующими и ядовитыми веществами;
- 3) необходимое для работы компьютерное и программное обеспечение;
- 4) необходимую материально-техническую базу и оборудование для раздельного хранения лекарственных средств;
- 5) необходимые средства связи (факс, модем, электронная почта).

47. Специалист отдела, ответственный за ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, в течение 15 минут с момента предоставления проверяет документы на полноту и соответствие требованиям, предъявляемым в пунктах 18 – 20 настоящего Административного регламента.

48. Если документы, необходимые для включения фармацевтической организации в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, представлены все и оформлены надлежащим образом, они регистрируются в приемной Министра здравоохранения Свердловской области.

49. Если документы, необходимые для включения фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, представлены не все или оформлены ненадлежащим образом, они возвращаются без регистрации.

Подраздел 3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения

50. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов в приемной Министра здравоохранения Свердловской области.

51. Зарегистрированные документы передаются специалисту отдела, который готовит экспертное заключение о возможности включения фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, и согласовывает его с начальником отдела.

52. Согласованное экспертное заключение и представленные заявителем документы направляются заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему работу отдела, который, не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации документов, рассматривает представленные документы и принимает решение об исполнении либо отказе в исполнении государственной функции.

53. В случае отказа во внесении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, заявителю направляется мотивированное решение.

54. Мероприятия по жалобам граждан на нарушение фармацевтической организацией, индивидуальным предпринимателем правил отпуска лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях мер социальной поддержки проводятся в течение 30 дней.

55. В случае выявления в ходе мероприятий грубых нарушений со стороны фармацевтической организации, результаты мероприятий доводятся до органа местного самоуправления (управления здравоохранения муниципального образования), который готовит и направляет в Министерство заявление об исключении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя из реестра.

При этом под грубым нарушением понимается:

- 1) отказ взять рецепт на отсроченное обеспечение;
- 2) нарушение порядка хранения лекарственных препаратов;
- 3) нарушение порядка учета лекарственных препаратов.

56. На основании заявления органа местного самоуправления (управления здравоохранения муниципального образования) об исключении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя из реестра и экспертного заключения, составленного специалистом отдела по итогам мероприятий, заместитель Министра здравоохранения Свердловской области, курирующий работу отдела, принимает решение об исключении фармацевтической организации из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

57. Итоги мероприятий, проводимых по жалобе, доводятся до гражданина.

Подраздел 4. Оформление решения и уведомление о принятом решении

58. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о включении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, или об исключении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

59. Решение о включении либо исключении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, оформляется приказом и подписывается Министром здравоохранения Свердловской области в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

60. О включении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, либо исключении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, всем заинтересованным лицам по электронной почте в день подписания приказа и внесения изменений в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, рассылается уведомление.

61. Блок-схема предоставления государственной функции представлена в Приложении № 5.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением государственной функции

62. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий в рамках предоставления государственной услуги и принятием решений осуществляется начальником отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений

прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействие) должностных, осуществляющих предоставление государственной услуги.

64. Периодичность осуществления проверок устанавливается должностными лицами Министерства.

65. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании нормативных правовых актов Министерства.

66. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

67. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства и отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности, ответственные за предоставление государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт (справка) подписывается членами и председателем комиссии, а также должностным лицом отдела гражданской службы и кадровой политики, в отношении которого проводилась проверка.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

68. Должностные лица Министерства за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

69. Государственные гражданские служащие Свердловской области, которым поручено предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность проверок, а также информирование заявителя.

70. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Свердловской области в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

71. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства и через портал государственных и муниципальных услуг.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

72. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства в досудебном и судебном порядке.

73. Предметом (досудебного) внесудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

74. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

75. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение гражданина.

76. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

77. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия) или решения, осуществляемого (принимаемого) в ходе выполнения настоящего Административного регламента:

- 1) сотрудников отдела – начальнику отдела Министерства;
- 2) начальника отделов – заместителю Министра либо Министру;
- 3) заместителя Министра – Министру.

78. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие), решения должностного лица Министерства принимает одно из следующих решений:

- 1) признает правомерными действия (бездействие), решение должностного лица Министерства и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признает действия (бездействие), решение должностного лица Министерства неправомерными и определяет соответствующие меры, в том числе для устранения допущенных нарушений.

79. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

80. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц и иных работников Министерства, а также их решений в ходе предоставления государственной услуги в Правительство Свердловской области, иные органы государственной власти, уполномоченные на рассмотрение жалоб организации.

Если заявитель не удовлетворен принятым по его жалобе решением, он вправе в течение трех месяцев с момента принятия решения обратиться районный суд по месту своего жительства или по месту нахождения государственного органа, должностного лица, решение которого оспаривается.

Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления, но может послужить основанием для отказа в удовлетворении заявления.

Образец

В Министерство здравоохранения
Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить

_____ (полное наименование фармацевтической организации с указанием организационно-правовой формы)

юридический адрес _____

в «Реестр аптечных организаций для отпуска лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, а так же продуктов лечебного питания для детей-инвалидов по рецептам врача (фельдшера) бесплатно гражданам, включенным в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, и не отказавшихся от получения социальной услуги».

Аптечная организация имеет лицензию № _____

от « _____ » _____ действительную до « _____ » _____
выданную _____

с правом работы с сильнодействующими и ядовитыми веществами.

Адрес фармацевтической деятельности: _____
_____ телефон _____

Аптечная организация имеет в наличии компьютеры _____, средства связи (факс _____, модем _____, электронную почту _____), материальную базу для раздельного хранения лекарственных средств, отпускаемых по программам лекарственного обеспечения _____ кв.м., имеются шкафы _____, холодильное оборудование _____, выделено окно \отдел.

Фармацевтические кадры для работы в программе: провизоры _____, фармацевты _____.

Ответственный за работу программы: _____
(ФИО, должность, телефоны)

Руководитель _____
(ФИО полностью)

Подпись _____ дата _____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

_____ (орган местного самоуправления)

_____ (ФИО должность)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 200 _____ г. МП

Образец

В Министерство здравоохранения
Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить

_____ (полное наименование фармацевтической организации с указанием организационно-правовой формы)

юридический адрес _____

в «Реестр фармацевтических организаций для отпуска лекарственных препаратов по рецептам врачей бесплатно и на льготных условиях отдельным категориям граждан, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки за счет средств областного бюджета».

Аптечная организация имеет лицензию № _____

от « ____ » _____ действительную до « ____ » _____

выданную _____

с правом работы с сильнодействующими и ядовитыми веществами.

Адрес фармацевтической деятельности: _____

_____ телефон _____

Аптечная организация имеет в наличии компьютеры _____, средства связи (факс _____, модем _____, электронную почту _____), материальную базу для раздельного хранения лекарственных средств, отпускаемых по программам лекарственного обеспечения _____ кв.м. имеются шкафы _____, холодильное оборудование _____ выделено окно \ отдел.

Фармацевтические кадры для работы в программе: провизоры _____, фармацевты _____.

Ответственный за работу программы: _____

(ФИО, должность, телефоны)

Руководитель _____

(ФИО полностью)

Подпись _____ дата _____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

_____ (орган местного самоуправления)

_____ (ФИО должность)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 200 ____ г.

МП

Образец

**В Министерство здравоохранения
Свердловской области**

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу исключить _____

(полное наименование фармацевтической организации с указанием организационно-правовой формы)

из «Реестра аптечных организаций для отпуска лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, а так же продуктов лечебного питания для детей-инвалидов по рецептам врача (фельдшера) бесплатно гражданам, включенным в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, и не отказавшихся от получения социальной услуги».

Руководитель _____

(ФИО полностью)

Подпись _____ дата _____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

(орган местного самоуправления)

(ФИО должность)

(подпись)

« _____ » _____ 200__ г. МП

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения Свердловской
области предоставления государственной услуги
по ведению реестра фармацевтических организаций,
осуществляющих отпуск
лекарственных средств бесплатно и
на льготных условиях

Образец

**В Министерство здравоохранения
Свердловской области**

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу исключить _____

(полное наименование фармацевтической организации с указанием организационно-правовой формы)

из «Реестра фармацевтических организаций для отпуска лекарственных препаратов по рецептам врачей бесплатно и на льготных условиях отдельным категориям граждан, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки за счет средств областного бюджета».

Руководитель _____
(ФИО полностью)

Подпись _____ дата _____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

(орган местного самоуправления)

(ФИО должность)

(подпись)

« _____ » _____ 200 _____ г. МП

Блок-схема предоставления государственной услуги по ведению реестра
фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных
препаратов бесплатно и на льготных условиях

